



**Badan Pemeriksa Keuangan
Republik Indonesia**
Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur

KAMUS PINTAR USULAN STATUS TLRHP

EDISI 2024





KAMUS PINTAR
USULAN STATUS TLRHP
EDISI 2024

Disusun oleh
Tim Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan
BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur

Badan Pemeriksa Keuangan
Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur
Tahun 2024

SEKAPUR SIRIH

Salah satu tugas pokok BPK adalah melaksanakan pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Rekomendasi BPK atas Laporan Hasil Pemeriksaan merupakan upaya untuk memperbaiki pengelolaan dan tanggung jawab keuangan yang dipercayakan kepada setiap entitas pemerintah baik di pusat maupun di daerah.

Sehubungan dengan rutinitas pelaksanaan pemantauan TLRHP dengan segala permasalahannya dan untuk menjaga konsistensi, keseragaman, dan kepastian dalam proses pemantauan TLRHP, BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur menyusun Kamus Pintar Usulan Status TLRHP BPK yang merupakan pelengkap Buku Saku Pemantauan TLRHP. Harapannya, konsep ini menjadi pelengkap perangkat lunak pemeriksaan yang selama ini telah tersedia, meliputi Peraturan BPK Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan, Keputusan BPK Nomor 1 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK, serta Nota Dinas Kaditama Revbang Nomor 95 Tahun 2011 perihal Pengelolaan Data Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP).

Kamus Pintar ini merupakan kumpulan usulan dokumen tindak lanjut yang dijadikan pedoman oleh pemeriksa dan entitas dalam menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan BPK. Adanya Kamus Pintar ini diharapkan dapat memberikan arah yang jelas, akurat dan konsisten bagi pemeriksa BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur dan juga pemerintah daerah dalam menentukan status penyelesaian rekomendasi hasil pemeriksaan BPK. Penerbitan Kamus Pintar Usulan Status TLRHP edisi 2024 ini dilengkapi dengan Kebijakan Pemantauan TLRHP di lingkungan AKN VI yang saat ini masih dalam proses penetapan.

Melalui Kamus Pintar ini, rutinitas pemantauan TLRHP diharapkan seragam dalam pembahasannya serta lancar dan terstruktur pelaksanaannya. Kamus Pintar ini akan disempurnakan secara periodik jika terdapat hal-hal yang perlu disesuaikan.

BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur

DAFTAR ISI

SEKAPUR SIRIH.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I RESUME TINDAK LANJUT REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN ..	1
1. Sanksi.....	1
2. Sosialisasi.....	1
3. Pelatihan.....	1
4. Koordinasi.....	2
5. Mekanisme/SOP/Peraturan	2
6. Sistem.....	2
7. Mengapus Aset Tetap/Lainnya	3
8. Memverifikasi, Inventarisasi Aset Tetap/Lainnya.....	3
9. Verifikasi/Proses/Pemeriksaan APIP.....	3
10. Melengkapi Dokumen Pertanggungjawaban.....	4
11. Menyelesaikan atau Memperbaiki Pekerjaan Fisik	4
12. Penyetoran Kas	4
13. Pertanggungjawaban.....	4
14. Mengganti Aset atau Mengembalikan Aset.....	5
BAB II USULAN DOKUMEN TLRHP LKPD	6
BAB III USULAN DOKUMEN TLRHP KINERJA.....	14
BAB IV USULAN DOKUMEN TLRHP PD TT	15
BAB V MEKANISME PENGAJUAN KE STATUS 4 (TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI).....	16
BAB VI PERMASALAHAN DAN USULAN SOLUSI ATAS KENDALA PEMDA DALAM PENYELESAIAN TLRHP	17
LAMPIRAN KEBIJAKAN PEMANTAUAN TLRHP AKN VI.....	18

BAB I

RESUME TINDAK LANJUT

REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN BPK

Berikut disampaikan jenis-jenis rekomendasi hasil pemeriksaan BPK beserta dokumen pelaksanaan tindak lanjut yang diperlukan untuk dapat menyelesaikan rekomendasi LHP BPK.

1. Sanksi

a. Sanksi kepada ASN

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Kepala OPD memberikan sanksi sesuai ketentuan kepada PPK, PPTK, dan PPHP yang tidak cermat dalam melaksanakan tugas pengadaan barang dan jasa.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- 1) surat perintah KDH kepada Kepala OPD;
- 2) surat pemberian sanksi sesuai ketentuan dari Kepala OPD kepada PPK, PPTK dan PPHP; dan
- 3) bukti surat pemberian sanksi telah sampai kepada penerima (dapat berupa tanda terima yang bersangkutan atau bukti ekspedisi surat).

b. Sanksi kepada Pihak Ketiga

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Kepala OPD untuk menginstruksikan KPA memberikan sanksi sesuai ketentuan kepada rekanan penyedia, antara lain berupa sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- 1) surat perintah KDH kepada Kepala OPD;
- 2) surat perintah Kepala OPD kepada KPA; dan
- 3) surat yang menyatakan sanksi telah ditetapkan dan/atau Bukti pihak ketiga telah mendapat sanksi (*screenshot* pada *website*).

2. Sosialisasi

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Kepala OPD terkait untuk melakukan sosialisasi kepada para bendahara tentang pengelolaan dana sumbangan.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- a. surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan sosialisasi; dan
- b. bukti pelaksanaan sosialisasi luring atau daring antara lain: surat undangan kegiatan sosialisasi, materi sosialisasi, daftar hadir peserta dan narasumber, dan foto kegiatan.

3. Pelatihan

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan kepada Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Kepala OPD terkait untuk memberikan pembinaan berupa pelatihan untuk peningkatan pengetahuan dan kompetensi SDM bendahara pengeluaran dan penerimaan.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- a. surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan pelatihan; dan
- b. bukti pelaksanaan pelatihan luring atau daring, antara lain berupa undangan, materi, daftar hadir peserta dan narasumber, dan foto dokumentasi.

4. Koordinasi

a. Koordinasi lingkup internal pemda

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Kepala BPKAD selaku BUD supaya berkoordinasi dengan seluruh Kepala OPD untuk menginventarisasi rekening bendahara pengeluaran, pengeluaran.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- 1) surat perintah KDH kepada Kepala BPKAD untuk melaksanakan koordinasi;
- 2) risalah/notulen koordinasi atau *output* hasil koordinasi atau berita acara koordinasi.

b. Koordinasi dengan eksternal

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Kepala BPKAD supaya berkoordinasi kembali dengan pihak Kantor Pelayanan Pajak Pratama dalam rangka menghitung nilai kompensasi PPh Pasal 21 atas kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan oleh pemerintah daerah dan melaporkan hasil penghitungan kepada Gubernur/ Bupati/ Wali Kota.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- 1) surat perintah KDH kepada Kepala BPKAD untuk melaksanakan koordinasi;
- 2) surat tugas perjalanan dinas beserta laporan perjalanan dinas koordinasi;
- 3) surat koordinasi kepada pihak eksternal atau Risalah/notulen koordinasi atau *output* hasil koordinasi atau berita acara koordinasi; dan
- 4) surat penyampaian laporan hasil perhitungan kepada KDH.

5. Mekanisme/ SOP/ Peraturan

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/ Bupati/ Wali Kota agar memerintahkan Kepala OPD untuk menyusun mekanisme penggunaan uang BBM yang dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- a. surat perintah KDH kepada kepala OPD untuk menyusun mekanisme penggunaan uang BBM; dan
- b. Output berupa mekanisme yang telah ditetapkan dengan Perkada/SK.

6. Sistem

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota untuk menginstruksikan Kepala Bapenda agar menyusun sistem dan prosedur untuk menguji perhitungan BPHTB pada transaksi dengan melibatkan WP yang sama pada setiap tahun pajak, serta mengupayakan melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah (indikasi kesalahan penerapan NPOPTKP).

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- a. surat perintah KDH kepada Kepala Bapenda untuk menyusun sistem dan prosedur untuk pengujian perhitungan BPHTB;
- b. *screenshoot* sistem/aplikasi yang telah digunakan;
- c. Dokumen perencanaan untuk kegiatan pemeriksaan beserta laporan pelaksanaannya.

7. Menghapus Aset Tetap/ Lainnya

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Sekretaris Daerah untuk melakukan proses penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah untuk penyertaan modal pada BUMD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- a. surat perintah KDH kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola barang;
- b. surat dari pengelola barang kepada pengguna barang untuk menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah, termasuk dokumen sumber (BA verifikasi/BAST/Surat Hilang Polisi/lainnya);
- c. surat usulan penghapusan BMD dari pengguna barang kepada pengelola barang dengan disertai rincian;
- d. Surat Keputusan Pengelola Barang terkait penghapusan BMD; dan
- e. Bukti BMD telah dihapuskan dari KIB.

8. Memverifikasi, Inventarisasi Aset Tetap/ Lainnya

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan kepada Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Kepala OPD untuk melakukan inventarisasi/sensus aset tetap secara menyeluruh dan menyesuaikan nilai aset neraca masing-masing OPD dengan nilai aset yang benar-benar dimiliki/dikuasai OPD.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- a. surat perintah KDH kepada Kepala OPD;
- b. laporan hasil inventarisasi aset tetap beserta dokumen pendukungnya;
- c. surat pengguna barang tentang usulan penetapan BMD hasil verifikasi;
- d. surat keputusan Pengelola Barang terkait penetapan BMD; dan
- e. bukti tindak lanjut penetapan BMD yang telah *update* pada KIB atau penghapusan dari KIB.

9. Verifikasi/Proses/Pemeriksaan APIP

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan kepada Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Inspektur untuk melaksanakan reviu Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan sebelum Laporan Keuangan diserahkan ke BPK.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- a. surat perintah KDH kepada inspektur;
- b. surat tugas dari inspektur kepada auditor APIP;
- c. Laporan Hasil Reviu APIP; dan
- d. tindak lanjut atas hasil reviu APIP.

10. Melengkapi dokumen pertanggungjawaban
Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan kepada Gubernur/Bupati/Wali Kota memerintahkan Majelis TP-TGR agar melengkapi dokumen administrasi terkait tuntutan perbendaharaan dan menyampaikan secara tertulis ke Majelis TP BPK.
Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:
 - a. surat perintah KDH kepada Majelis TP-TGR;
 - b. surat dari Majelis TP-TRG kepada Kepala OPD dan Bendahara terkait;
 - c. bukti dokumen yang telah dilengkapi sesuai dengan permasalahan oleh pejabat terkait dan/atau Bendahara.
11. Menyelesaikan atau memperbaiki pekerjaan fisik
Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan kepada Kepala OPD agar memerintahkan rekanan untuk memperbaiki pekerjaan perkerasan jalan, dan menyerahkan Berita Acara Selesai Perbaikan dan dokumentasi perbaikan ke BPK.
Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:
 - a. surat perintah KDH kepada Kepala OPD;
 - b. surat Kepala OPD kepada PPTK dan rekanan terkait; dan
 - c. bukti pekerjaan fisik telah diselesaikan atau diperbaiki berupa BAST penyelesaian pekerjaan, PHO, foto dokumentasi yang telah diperiksa oleh Inspektorat.
12. Penyetoran kas
Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota untuk menginstruksikan Kepala OPD agar menyetorkan kembali kelebihan pembayaran gaji dan/atau tunjangan atas PNS yang tidak berhak sebesar Rp XX ke RKUD.
Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:
 - a. surat perintah KDH kepada kepala OPD;
 - b. bukti setor ke kas daerah berupa STS yang telah divalidasi; dan
 - c. rekening koran BUD yang dilegalisir oleh bank dan/atau Surat Pernyataan BUD bahwa kas telah diterima pada rekening kas daerah.
13. Pertanggungjawaban
Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan kepada Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan Kepala OPD untuk memberikan sanksi kepada PPTK Bidang Akuntansi dan Bendahara yang tidak tertib dalam melaksanakan pembukuan dan penyimpanan dana serta memerintahkan untuk mempertanggungjawabkan dana sebesar Rp XX dan atau menyetorkan ke kas daerah.
Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:
 - a. surat perintah KDH kepada kepala OPD;
 - b. surat pemberian sanksi dari Kepala OPD kepada PPTK dan Bendahara;
 - c. bukti dokumen pertanggungjawaban yang telah dilengkapi sesuai dengan nilai temuan oleh PPTK dan Bendahara; dan
 - d. dalam hal tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka dilakukan penyetoran ke kas daerah dengan dokumen kelengkapan sebagaimana pada bagian Penyetoran kas.

14. Mengganti aset atau mengembalikan aset

Contoh rekomendasi: BPK merekomendasikan Gubernur/Bupati/Wali Kota agar memerintahkan pengelola barang untuk menarik kendaraan beserta surat-surat kendaraan yang dikuasai oleh mantan Kepala OPD.

Dokumen tindak lanjut sebagai berikut:

- a. surat perintah KDH kepada pengelola barang;
- b. surat dari pengelola barang kepada pengguna barang;
- c. surat dari pengguna barang kepada mantan Pejabat atau pihak yang menguasai aset agar segera mengembalikan aset ke pemda; dan
- d. BAST BMD telah dikembalikan.

BAB II

USULAN DOKUMEN TLRHP LKPD

No	Jenis Rekomendasi		Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
	Jenis	Sub Jenis		
1	Verifikasi/ Proses/ Pemeriksaan APIP	Penelaahan Kebijakan Akuntansi	BPK merekomendasikan KDH agar membentuk Tim khusus untuk menelaah kembali kesesuaian Kebijakan Akuntansi Pemerintah dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Lebih lanjut, melakukan pemutakhiran Kebijakan Akuntansi, terutama terkait kekosongan pengaturan dan kebijakan yang tidak sesuai dengan SAP.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Pejabat Terkait; <input type="checkbox"/> Surat tugas Tim Khusus; <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Penelaahan Kebijakan Akuntansi; dan <input type="checkbox"/> Pemutakhiran Kebijakan Akuntansi sebagai tindak lanjut atas hasil penelaahan.
2	Verifikasi/ Proses/ Pemeriksaan APIP	Reviu LKPD oleh APIP	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Inspektur untuk menganggarkan dan melaksanakan tahapan reviu LKPD secara optimal.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Inspektur; <input type="checkbox"/> DPA/RKA OPD yang menunjukkan kegiatan reviu LKPD telah dianggarkan; dan <input type="checkbox"/> Dokumen perencanaan reviu secara optimal (merencanakan diklat/pelatihan kepada tim reviu).
3	Koordinasi lingkup internal	Pembahasan APBD	BPK merekomendasikan KDH agar berkoordinasi dengan pimpinan dan anggota DPRD membahas P-APBD secara tepat waktu.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada TAPD untuk melaksanakan koordinasi; dan <input type="checkbox"/> Risalah/notulen koordinasi atau output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi yang menunjukkan P-APBD disusun tepat waktu.
4	Koordinasi lingkup internal	Pembahasan APBD	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan TAPD untuk menyusun anggaran pendapatan daerah pada APBD sesuai kemampuan pendapatan daerah.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; dan <input type="checkbox"/> Risalah/notulen koordinasi atau output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi yang menunjukkan bahwa APBD disusun mengacu kepada KKD.
			BPK merekomendasikan KDH agar memperbaiki mekanisme penganggaran, diantaranya mekanisme koordinasi dan rekonsiliasi antara TAPD dan para Kepala OPD dalam penyusunan dan evaluasi atas perencanaan anggaran dan kegiatan pada masing-masing OPD.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; <input type="checkbox"/> Risalah/notulen koordinasi atau output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi
			BPK merekomendasikan KDH agar menginstruksikan Kepala Dinas dan TAPD melakukan <i>check and balance</i> dalam penyusunan dan verifikasi atas keakuratan pengklasifikasian anggaran dalam RKA sebagai dasar penyusunan APBD.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala Dinas dan TAPD untuk melaksanakan koordinasi; dan <input type="checkbox"/> Risalah/notulen koordinasi atau output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi yang menunjukkan bahwa telah dilakukan <i>check and balance</i> atas akurasi klasifikasi anggaran.
5	Sanksi/ Teguran	Sanksi/ Teguran kepada ASN	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD memberikan teguran atas kelalaian PPK, PPTK, dan PPHP dalam melakukan masing-masing tugasnya dalam pengadaan barang dan jasa.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD; <input type="checkbox"/> Surat Teguran dari Kepala OPD kepada PPK, PPTK dan PPHP; dan <input type="checkbox"/> Bukti Surat Teguran telah sampai kepada penerima (bisa berupa tanda terima yang bersangkutan atau bukti ekspedisi surat).

No	Jenis Rekomendasi		Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
	Jenis	Sub Jenis		
6	Sanksi/ Teguran	Sanksi/ Teguran kepada Pihak Ketiga	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD untuk memberikan sanksi kepada rekanan sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain yaitu sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun.	<input type="checkbox"/> Surat Perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; dan <input type="checkbox"/> Surat Kepala Dinas kepada rekanan berupa pemberian sanksi.
7	Mekanisme/ SOP/ Peraturan		BPK merekomendasikan KDH agar menginstruksikan Kepala OPD menyusun dan menetapkan prosedur dan tata cara penerimaan, penggunaan, dan pelaporan penerimaan hibah berupa CSR.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD untuk menyusun sistem/mechanisme/SOP/ peraturan; dan <input type="checkbox"/> Mekanisme/SOP/peraturan yang telah ditetapkan dengan Perkada atau SK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
8	Verifikasi/ Proses/ Pemeriksaan APIP	PAD	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan kepada Kepala OPD agar melakukan pemeriksaan atas potensi kekurangan penerimaan BPHTB sebesar Rpxxx, dan apabila ditemukan kekurangan penetapan, maka diterbitkan Surat Ketetapan Kurang Bayar dan disetor ke kas daerah.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Pejabat terkait; <input type="checkbox"/> Surat tugas pemeriksaan/ penelaahan kekurangan PAD; <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pemeriksaan/ penelaahan; dan <input type="checkbox"/> Tindak lanjut atas hasil pemeriksaan.
			BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD terkait untuk meninjau dan mengoptimalkan sumber daya pelaksana lapangan atas regulasi perizinan IMB dan segera mengupayakan untuk menganggarkan atas potensi penerimaan PBB dan Retribusi IMB.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Pejabat terkait; <input type="checkbox"/> Surat tugas pemeriksaan/ penelaahan/ pendalaman implementasi IMB; <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pemeriksaan/ penelaahan; dan <input type="checkbox"/> Tindak lanjut atas hasil pemeriksaan tersebut, misalnya SOP, SK, kebijakan, dll.
9	Kekurangan Penerimaan	PAD	BPK merekomendasikan KDH agar Memerintahkan Kepala OPD agar melakukan penagihan kepada Pengelola/rekanan atas penjualan karcis yang belum disetor sebesar Rpxxx;	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; <input type="checkbox"/> Surat OPD kepada pengelola/rekanan terkait; <input type="checkbox"/> Bukti setor ke kas daerah berupa STS yang telah divalidasi oleh bank; dan <input type="checkbox"/> Rekening koran BUD yang dilegalisir oleh bank dan/ atau Surat Pernyataan BUD bahwa kas telah diterima pada rekening kas daerah.
10	Mekanisme/ SOP/ Peraturan	Perbaikan Sistem PAD	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan kepada Kepala OPD agar melakukan perbaikan mekanisme verifikasi, pemantauan data pengajuan SSPD, perbaikan menu pada e-BPHTB, dan melakukan sosialisasi kepada petugas dan pejabat yang melakukan verifikasi pengajuan SSPD BPHTB.	<input type="checkbox"/> Surat Perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; <input type="checkbox"/> Surat tugas Kepala Dinas mengenai tim perbaikan sistem/mechanisme PAD; dan <input type="checkbox"/> Laporan dan bukti pelaksanaan sosialisasi (surat undangan, materi sosialisasi, daftar hadir peserta dan narasumber, dan foto kegiatan).
11	Keputusan	SK ZNT	BPK merekomendasikan KDH agar menginstruksikan Kepala OPD terkait untuk menerbitkan SK Penetapan Zona Nilai Tanah (ZNT) sebagai dasar perhitungan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP).	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan pemutakhiran ZNT; dan <input type="checkbox"/> Keputusan penetapan ZNT yang telah dimutakhirkan.

No	Jenis Rekomendasi		Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
	Jenis	Sub Jenis		
12	Koordinasi dengan pihak eksternal	PPJ PLN	BPK merekomendasikan KDH agar menginstruksikan Kepala OPD untuk melakukan koordinasi dan rekonsiliasi secara berkala dengan PT PLN (Persero) atas perhitungan dan penerimaan PPJ. Dan jika ditemukan terdapat kekurangan penerimaan agar segera menyetorkan penerimaan tersebut ke kas daerah.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; <input type="checkbox"/> Surat tugas atau surat perintah perjalanan dinas beserta laporan perjalanan dinas koordinasi; <input type="checkbox"/> Surat kepada eksternal atau risalah/notulen koordinasi atau output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi; dan <input type="checkbox"/> Tindak Lanjut/keputusan hasil koordinasi.
13	Mekanisme/ SOP/ Peraturan/Sistem	Perbaikan Sistem PAD	BPK merekomendasikan KDH agar membuat sistem dan prosedur (baik secara elektronis maupun manual) untuk menguji perhitungan BPHTB pada transaksi dengan melibatkan WP yang sama pada tahun pajak yang sama	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk membuat sistem; dan <input type="checkbox"/> <i>Screenshot</i> sistem/aplikasi yang telah digunakan.
14	Penyetoran Pajak	Ketentuan Perpajakan	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD menyedorkan kekurangan penerimaan negara ke Kas Negara dari PPh Pasal 22 sebesar Rpxxx.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; dan <input type="checkbox"/> Bukti setor pajak dengan bukti NTPN yang jelas.
15	Penagihan Kekurangan Pajak kepada Pihak Ketiga	Ketentuan Perpajakan	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD meminta Penyedia untuk menyetorkan kelebihan pembayaran ke Kas Daerah sebesar Rpxxx.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; <input type="checkbox"/> Bukti setor ke kas daerah berupa STS yang telah divalidasi; dan <input type="checkbox"/> Rekening koran BUD yang dilegalisir oleh bank dan/atau Surat Pernyataan BUD bahwa kas telah diterima pada rekening kas daerah.
16	Koordinasi dengan pihak eksternal	Ketentuan Perpajakan	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD untuk berkoordinasi dengan Kantor Pelayanan Pajak terkait perhitungan dan keterlambatan penyetoran ke kas negara atas realisasi belanja dana BOS dan DAK reguler.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; <input type="checkbox"/> Surat tugas atau surat perintah perjalanan dinas beserta laporan perjalanan dinas koordinasi; dan <input type="checkbox"/> Surat kepada eksternal atau risalah/notulen koordinasi atau output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi.
17	Pemulihan Kerugian Daerah	Kerugian Daerah (Kekurangan Volume/Kelebihan Pembayaran)	BPK merekomendasikan KDH agar menginstruksikan Kepala OPD untuk memerintahkan PPK segera menarik kelebihan pembayaran sebesar Rpxxx dari pelaksana pekerjaan dan menyetorkannya ke kas daerah.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; <input type="checkbox"/> Surat Kepala OPD kepada PPK/PPTK; <input type="checkbox"/> Bukti setor ke kas daerah berupa STS yang telah divalidasi; dan <input type="checkbox"/> Rekening koran BUD yang dilegalisir oleh bank dan/atau Surat Pernyataan BUD bahwa kas telah diterima pada rekening kas daerah.
18	Pemulihan Kerugian Daerah	Potensi Kerugian Daerah (Kekurangan Volume/Kelebihan Pembayaran)	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD untuk memperhitungkan potensi kelebihan pembayaran pada rekening sebesar Rpxxx pada pembayaran termin berikutnya.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; dan <input type="checkbox"/> Bukti pemotongan pembayaran pada SP2D termin selanjutnya.
19	Keputusan	SK Penerima Hibah	BPK merekomendasikan KDH agar mempertimbangkan untuk tidak memberikan dana hibah di masa mendatang kepada penerima hibah yang lalai dalam mempertanggungjawabkan bantuan hibah yang diterimanya.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; dan <input type="checkbox"/> Keputusan KDH bahwa penerima hibah yang tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah tidak lagi menerima hibah pada TA berikutnya.

No	Jenis Rekomendasi		Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
	Jenis	Sub Jenis		
20	Verifikasi/ Proses/ Pemeriksaan APIP	Pertanggungjawaban Hibah	BPK merekomendasikan KDH agar meminta APIP untuk memeriksa lebih lanjut penggunaan dana hibah yang disalahgunakan sebesar Rpxxx.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Inspektur; <input type="checkbox"/> Surat tugas dari Inspektur kepada Auditor APIP; <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pemeriksaan APIP; dan <input type="checkbox"/> Tindak lanjut atas hasil pemeriksaan APIP.
21	Mekanisme/ SOP/ Peraturan	Pertanggungjawaban Hibah	BPK merekomendasikan KDH agar memberikan sanksi kepada penerima hibah yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa pengenaan <i>blacklist</i> untuk tidak diberikan dana hibah kembali pada tahun-tahun berikutnya. Pengaturan sanksi itu seyogianya dituangkan dalam NPHD dan diinformasikan sebelum ditandatangani kedua belah pihak.	<input type="checkbox"/> Surat Perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; <input type="checkbox"/> Surat Kepala Dinas kepada penerima hibah; dan <input type="checkbox"/> NPHD yang memuat sanksi terhadap pelanggaran atas kewajiban pertanggungjawaban hibah.
22	Menyelesaikan atau memperbaiki pekerjaan fisik	Penyelesaian Pekerjaan Fisik	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala Dinas PUPR untuk menginstruksikan PPK/KPA kegiatan terkait untuk menarik kelebihan pembayaran sebesar Rpxxx kepada penyedia terkait dan menyetorkan ke kas daerah atau melakukan perbaikan atas pekerjaan LPA Kelas B yang tidak sesuai spesifikasi teknis dengan ketentuan sebagai berikut: 1) Perbaikan dilakukan dengan cara mengembalikan ke spesifikasi awal sebagaimana disyaratkan dalam Kontrak; 2) Hasil pelaksanaan perbaikan dilakukan pengujian mutu kembali di laboratorium independen; dan 3) Laporan hasil pelaksanaan perbaikan ditandatangani oleh PPK, mengetahui Kepala Dinas PUPR dengan dilampiri dokumen <i>back up</i> data kualitas dan foto dokumentasi.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; <input type="checkbox"/> Surat Kepala OPD terkait kepada PPK/KPA terkait; dan <input type="checkbox"/> Bukti pekerjaan fisik telah diselesaikan atau diperbaiki dalam bentuk BAST penyelesaian pekerjaan, berupa Hasil pengujian lab, hasil pengujian fisik, PHO, foto dokumentasi yang valid yang telah diperiksa oleh Inspektorat.
23	Verifikasi/ Proses/ Pemeriksaan APIP	Pertanggungjawaban kegiatan	BPK merekomendasikan KDH agar Memerintahkan Inspektur untuk melakukan validasi atas pertanggungjawaban kegiatan makan dan minum senilai Rpxxx dan apabila ditemukan bukti pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya agar menarik kelebihan pembayaran dari Pelaksana Teknis Lapangan.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Inspektur; <input type="checkbox"/> Surat tugas dari Inspektur kepada Auditor APIP; <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pemeriksaan APIP; dan <input type="checkbox"/> Tindak lanjut atas hasil pemeriksaan APIP.
24	Pemulihan Kerugian Daerah	Denda Keterlambatan	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD untuk menagih pembayaran denda keterlambatan kepada rekanan sebesar Rpxxx dan menyetorkan ke kas daerah.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; <input type="checkbox"/> Bukti setor ke kas daerah berupa STS yang telah divalidasi; dan <input type="checkbox"/> Rekening koran BUD yang dilegalisir oleh bank dan/atau Surat Pernyataan BUD bahwa kas telah diterima pada rekening kas daerah.
25	Koordinasi dengan pihak eksternal	BPJS	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala Dinas PMDSos untuk berkoordinasi dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Camat, Lurah dan Kepala Desa dalam melakukan	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; <input type="checkbox"/> Surat kepada eksternal atau risalah/notulen koordinasi atau Output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi;

No	Jenis Rekomendasi		Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
	Jenis	Sub Jenis		
			verifikasi data kepesertaan Jamkesda sebagai dasar pembayaran Premi Jamkesda BPJS yang ditanggung Pemerintah Daerah	<input type="checkbox"/> Surat Keputusan/kebijakan/penetapan/berita acara, dll; dan <input type="checkbox"/> Bukti tindak lanjut terkait validitas peserta BPJS setelah adanya kebijakan/keputusan/MoU.
26	Verifikasi	Koordinasi lingkup internal pemda	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala Dinas Sosial melakukan pemutakhiran, verifikasi dan validasi DTKS dan Non DTKS yang layak sebagai penerima Bantuan Sosial dengan melibatkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan BKPP.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi dan pemutakhiran, verifikasi dan validasi DTKS dan Non DTKS yang layak sebagai penerima Bantuan Sosial; dan <input type="checkbox"/> Risalah/notulen koordinasi atau output hasil koordinasi atau berita acara validasi DTKS.
27	Verifikasi/Proses/Pemeriksaan APIP	Kelangsungan Usaha BUMD	BPK merekomendasikan KDH agar Melakukan uji kelayakan keuangan (<i>financial due diligence</i>) untuk dapat mengidentifikasi posisi permasalahan dan kelayakan usaha, serta kemungkinan rencana perbaikan kedepan. Uji kelayakan tersebut bisa dilakukan BPKP atau pihak independen.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait; <input type="checkbox"/> Bukti koordinasi dengan BPKP atau pihak independen lainnya; <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pemeriksaan uji kelayakan keuangan BUMD; dan <input type="checkbox"/> Keputusan atau Tindak lanjut atas hasil pemeriksaan uji kelayakan keuangan.
28	Koordinasi dengan pihak eksternal	Penyertaan Modal	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala BPPKAD dan Direktur PDAM untuk merekonsiliasi jumlah penyertaan modal pada PDAM dan menetapkan hasilnya dalam Perda.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; <input type="checkbox"/> Surat kepada eksternal atau Risalah/notulen koordinasi atau output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi; dan <input type="checkbox"/> Perda penyertaan modal yang telah dimutakhirkan berdasarkan hasil inventarisasi penyertaan modal.
29	Mekanisme/SOP/Peraturan	Dana BOS	BPK merekomendasikan KDH agar Memerintahkan Kepala SKD untuk menyusun prosedur terkait mekanisme penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan dana BOS, termasuk didalamnya pembakuan rekonsiliasi secara berkala bersama BKAD untuk memastikan besarnya pendapatan, belanja, dan saldo Kas Dana BOS.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk membuat sistem/mechanisme/SOP/peraturan; dan <input type="checkbox"/> Mekanisme/SOP/peraturan yang telah ditetapkan dengan Perkada atau SK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
30	Verifikasi/Proses/Pemeriksaan APIP	Penetapan Rekening	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan BUD untuk menelaah dan menginventarisasi rekening-rekening yang berada dalam pengelolaan Pemerintah Daerah kemudian menetapkan dalam Keputusan Bupati. Dalam hal rekening tidak diperlukan, maka segera dilakukan penutupan dan menyetorkan sisa saldo ke kas daerah.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait penelusuran validasi rekening a.n. Pemda; dan <input type="checkbox"/> Pemutakhiran SK penetapan rekening pemerintah daerah.
31	Koordinasi dengan pihak eksternal	Pajak atas Deposito	BPK merekomendasikan KDH agar melakukan koordinasi dan/atau membuat perjanjian kerjasama dengan Bank BNI dan BRI yang diantaranya memuat ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1) penghapusan pajak atas bunga deposito milik Pemerintah Daerah; 2) pemindahbukuan bunga deposito secara langsung dan otomatis ke RKUD setiap tanggal jatuh tempo; dan 	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; <input type="checkbox"/> Surat kepada eksternal atau risalah/notulen koordinasi atau output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi; <input type="checkbox"/> Surat Keputusan/kebijakan/penetapan/berita acara, dll; dan <input type="checkbox"/> Bukti tindak lanjut terkait permasalahan deposito setelah adanya kebijakan/keputusan/MoU.

No	Jenis Rekomendasi		Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
	Jenis	Sub Jenis		
			3) pencairan dan penarikan secara otomatis deposito atau setara kas lainnya pada akhir tahun anggaran.	
33	Mekanisme/ SOP/ Peraturan	LS Bendahara	BPK merekomendasikan kepada Bupati agar memerintahkan Kepala BPKAD untuk mengimplementasikan Transaksi Non Tunai secara bertahap, terutama semaksimal mungkin mengurangi pencairan dana langsung (SP2D-LS) kepada Bendahara Pengeluaran.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk mengimplementasikan transaksi non tunai dalam pembayaran SP2D; dan <input type="checkbox"/> Keputusan serta bukti tindak lanjut yang menunjukkan tidak ada lagi mekanisme LS kepada Bendahara.
34	Pemeriksaan APIP	Dana BOS	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Inspektur untuk melakukan verifikasi dan validasi pertanggungjawaban Dana BOS.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Inspektur; <input type="checkbox"/> Surat tugas dari Inspektur kepada Auditor APIP; <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pemeriksaan APIP; dan <input type="checkbox"/> Tindak lanjut atas hasil pemeriksaan APIP.
35	Mempertanggungjawabkan	Pertanggungjawaban Dana	BPK merekomendasikan KDH agar menginstruksikan Kepala OPD untuk memerintahkan Bendahara Pengeluaran mempertanggungjawabkan dana sebesar Rpxxx.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD terkait; <input type="checkbox"/> Surat perintah Kepala OPD kepada Bendahara; <input type="checkbox"/> Bukti dokumen pertanggungjawaban yang telah dilengkapi sesuai dengan nilai permasalahan oleh Bendahara; dan <input type="checkbox"/> Dalam hal tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka dilakukan penyetoran ke kas dengan dokumen kelengkapan sebagaimana pada bagian penyetoran kas.
36	Mekanisme/ SOP/ Peraturan	Penatausahaan Persediaan	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD segera menyusun Berita Acara Serah Terima barang yang diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga sebagai dasar pencatatan keluarnya persediaan.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk mengimplementasikan BAST untuk penatausahaan keluar masuknya stok persediaan; dan <input type="checkbox"/> Hasil revidi oleh pejabat internal terkait yang menunjukkan bahwa Laporan Persediaan telah sesuai dengan BAST persediaan.
37	Mekanisme/ SOP/ Peraturan	Penatausahaan Persediaan	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala OPD untuk melakukan penatausahaan persediaan secara memadai diantaranya mengeluarkan persediaan yang kadaluwarsa dan mengusulkan dimusnahkan/ dihapuskan.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk pemusnahan stok persediaan yang kadaluarsa; dan <input type="checkbox"/> Usulan Pemusnahan atau Berita Acara/Laporan Kegiatan serta foto-foto pemusnahan stok persediaan terkait.
38	Verifikasi, Inventarisasi Aset Tetap/ Lainnya	SK penetapan Status Jalan	BPK merekomendasikan KDH untuk menyusun dan/atau memutakhirkan Keputusan Kepala Daerah terkait penetapan status Jalan dan Jembatan berdasarkan data dasar jalan yang faktual dan mutakhir.	<input type="checkbox"/> Surat keputusan KDH tentang penetapan status jalan yang dilengkapi dokumen pendukung yang telah dimutakhirkan.

No	Jenis Rekomendasi		Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
	Jenis	Sub Jenis		
39	Verifikasi, Inventarisasi Aset Tetap/ Lainnya	Rekonsiliasi Aset	BPk merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala BKAD melalui Bidang Aset untuk berkoordinasi dengan pengurus barang dan bidang pengadaan pada perangkat daerah untuk melengkapi informasi dalam KIB, mengatribusikan biaya-biaya perbaikan atau rehabilitasi ke dalam aset tetap induknya, memutakhirkan data aset tetap yang masih dicatat gabungan/gelondongan dan aset ekstrakomptabel yang diakui sebagai aset tetap serta mengoptimalkan pemanfaatan aplikasi yang mendukung tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pengelola barang; <input type="checkbox"/> Surat dari pengelola barang kepada pengguna barang; <input type="checkbox"/> Surat dari pengguna barang kepada pengurus barang untuk melakukan verifikasi/inventarisasi/koordinasi/perbaikan/ penelusuran BMD/aset; <input type="checkbox"/> Bukti tindak lanjut penetapan BMD, berupa update KIB atau penghapusan KIB.
40	Menghapus Aset Tetap/ Lainnya	Penghapusan Aset	BPk merekomendasikan KDH agar memerintahkan Sekretaris Daerah untuk melakukan proses penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah untuk penyertaan modal pada BUMD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pengelola barang; <input type="checkbox"/> Surat dari pengelola barang kepada pengguna barang untuk melakukan proses penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah untuk penyertaan modal pada BUMD; <input type="checkbox"/> Pengelola barang menerbitkan Surat Keputusan Pengelola Barang terkait penghapusan BMD; dan <input type="checkbox"/> Bukti BMD telah dihapus dari KIB.
41	Mengganti aset atau mengembalikan aset	Penarikan/Penertiban Aset	BPk merekomendasikan KDH untuk Memerintahkan Pengelola Barang untuk Menindaklanjuti permasalahan pengembalian BMD yang dikuasai oleh pegawai yang telah pensiun.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pengelola barang; <input type="checkbox"/> Surat dari pengelola barang kepada pengguna barang; <input type="checkbox"/> Surat dari pengguna barang kepada Pejabat atau pegawai yang telah pensiun yang memegang aset agar segera mengembalikan aset; dan <input type="checkbox"/> BAST BMD telah dikembalikan.
42	Sosialisasi	Pencatatan Aset	BPk merekomendasikan KDH agar Memerintahkan Kepala BPKAD melalui Bidang Aset untuk melakukan kegiatan sosialisasi kepada seluruh OPD perihal fungsi, peran, hak dan kewajiban pengurus barang dalam pengelolaan aset tetap dan meminta seluruh pengurus barang untuk melengkapi informasi dalam KIB.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan sosialisasi; <input type="checkbox"/> Bukti pelaksanaan sosialisasi luring atau daring antara lain: surat undangan sosialisasi, materi sosialisasi, daftar hadir peserta dan narasumber, dan foto kegiatan.
43	Verifikasi, Inventarisasi Aset Tetap/ Lainnya	Penetapan Status Aset	BPk merekomendasikan KDH agar memerintahkan Sekretaris Daerah menuntaskan penetapan status penggunaan Aset Tetap pada masing-masing OPD dan menerapkan peraturan terkait pengelolaan barang milik daerah secara konsisten.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pengelola barang untuk menetapkan status dan menerapkan peraturan terkait pengelolaan barang milik daerah; dan <input type="checkbox"/> Surat Keputusan/penetapan status penggunaan aset tetap.
44	Pemeriksaan APIP	Dana BOS	BPk merekomendasikan KDH agar memerintahkan Inspektur untuk melakukan verifikasi dan validasi pertanggungjawaban Dana BOS.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Inspektur; <input type="checkbox"/> Surat tugas dari Inspektur kepada Auditor APIP; <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pemeriksaan APIP; dan <input type="checkbox"/> Tindak lanjut atas hasil pemeriksaan APIP

No	Jenis Rekomendasi		Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
	Jenis	Sub Jenis		
45	Pelatihan	Implementasi Transaksi Non Tunai	BPK merekomendasikan KDH agar melakukan pembinaan dan peningkatan pengetahuan melalui pendidikan dan pelatihan atas penggunaan uang persediaan dan pelaksanaan implementasi transaksi non tunai pada bendahara pengeluaran dan PPK/PPTK.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan pelatihan; dan <input type="checkbox"/> Bukti pelaksanaan pelatihan luring atau daring, antara lain berupa undangan, materi, daftar hadir, dan foto dokumentasi.
46	Koordinasi	Koordinasi lingkup internal pemda	BPK merekomendasikan KDH agar Memerintahkan Kepala OPD terkait agar berkoordinasi secara berkala untuk melakukan pemutakhiran data kepesertaan Jamkesda dan menggunakan hasil pemutakhiran data sebagai sarana untuk memverifikasi pembayaran iuran peserta Jamkesda yang ditanggung oleh Pemerintah Kabupaten.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; dan <input type="checkbox"/> Risalah/notulen koordinasi atau Output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi.
47	Koordinasi	Koordinasi dengan eksternal	BPK merekomendasikan KDH agar menginstruksikan Kepala OPD untuk berkoordinasi dengan Kementerian Pertanian dan Pemerintah Provinsi terkait BAST Alsintan, dan melakukan pencatatan atas Alsintan kedalam Laporan BMD.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk melaksanakan koordinasi; <input type="checkbox"/> Surat tugas atau surat perintah perjalanan dinas beserta laporan perjalanan dinas koordinasi; dan <input type="checkbox"/> Surat kepada eksternal atau Risalah/notulen koordinasi atau Output hasil koordinasi atau berita acara koordinasi
48	Mekanisme/ SOP/ Peraturan	Belanja	BPK merekomendasikan KDH agar menginstruksikan Sekretaris Daerah untuk menetapkan mekanisme pertanggungjawaban belanja bahan bakar di lingkungan Pemerintah Daerah sehingga lebih transparan dan dapat ditelusuri keabsahannya.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk membuat sistem/ mekanisme/ SOP/ peraturan; dan <input type="checkbox"/> Mekanisme/ SOP/ peraturan yang telah ditetapkan dengan Perda atau Perkada atau SK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
49	Sistem	Pendapatan Pajak	BPK merekomendasikan KDH agar meminta Kepala Badan Pendapatan Daerah untuk melakukan Pengembangan Sistem pada aplikasi SIP-PBB yang didalamnya memuat data Wajib Pajak serta pajak terhutang yang dirinci untuk setiap tahun pajak dan dapat berkurang secara otomatis setiap kali ada pembayaran pajak yang diinput oleh Bapenda.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada pejabat terkait untuk membuat sistem; dan <input type="checkbox"/> Screenshot sistem/ aplikasi yang telah digunakan.
50	Verifikasi/ Proses/ Pemeriksaan APIP	Belanja Tidak Terduga	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Inspektur untuk melakukan reviu secara keseluruhan atas pengadaan barang/jasa terkait anggaran BTT yang dikelola oleh BPBD. Hasil pemeriksaan Inspektorat disampaikan kepada BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Inspektur; <input type="checkbox"/> Surat tugas dari Inspektur kepada Auditor APIP; <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pemeriksaan APIP; dan <input type="checkbox"/> Tindak lanjut atas hasil pemeriksaan APIP
51	Melengkapi dokumen	Hibah	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Pengguna Barang dan Pengurus Barang OPD untuk berkoordinasi dengan Instansi terkait untuk melengkapi dokumen NPHD dan/atau BAST atas barang hibah atau dokumen lainnya sebagai dasar pencatatan dan pengakuan aset.	<input type="checkbox"/> Surat perintah KDH kepada Kepala OPD selaku Pengguna Barang untuk berkoordinasi dengan Instansi terkait; <input type="checkbox"/> Surat perintah Kepala OPD kepada Pengurus Barang; dan <input type="checkbox"/> Bukti dokumen NPHD/BAST yang telah dilengkapi sesuai dengan permasalahan oleh pejabat terkait.

BAB III USULAN DOKUMEN TLRHP KINERJA

No	Jenis Rekomendasi	Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
1	Implementasi Aplikasi	BPK merekomendasikan KDH agar mengimplementasikan aplikasi SISDMK pada seluruh Puskesmas di wilayah Kabupaten terkait sebagai upaya untuk melakukan pemetaan rencana kebutuhan dokter dan tenaga kesehatan.	<input type="checkbox"/> Hasil <i>entry</i> data puskesmas ke aplikasi SISDMK; dan <input type="checkbox"/> Dokumen pemetaan rencana kebutuhan dokter dan tenaga kesehatan berdasarkan data pada aplikasi SISDMK.
2	Implementasi Kebijakan	BPK merekomendasikan KDH agar memerintahkan Kepala sekolah membebaskan/meringankan pungutan kepada peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu.	<input type="checkbox"/> Surat Edaran KDH tentang kebijakan pembebasan/peringanan iuran sekolah kepada peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu.
3	Pemutakhiran Data	BPK merekomendasikan kepada KDH agar memerintahkan Kepala Dinas Kesehatan dan Kepala Puskesmas secara reguler memvalidasi dan meng- <i>update</i> ASPAK sebagai salah satu sarana untuk mengusulkan dan merencanakan pengadaan sarana dan peralatan kesehatan sesuai skala prioritas.	<input type="checkbox"/> Surat KDH agar mengintruksikan kepada Kepala Dinas Kesehatan untuk memvalidasi dan memutakhirkan data ASPAK; dan <input type="checkbox"/> Bukti validasi/pemutakhiran ASPAK (misal Berita Acara Validasi/pemutakhiran ASPAK Semester I/II).
4	Kegiatan Sosialisasi/Pendidikan & Pelatihan/Coaching & Mentoring	BPK merekomendasikan kepada KDH agar memerintahkan Kepala Dinas Kesehatan mengadakan program mentoring dan <i>coaching</i> kepada semua Bendahara dan Kepala Puskesmas dalam pengenalan dan pengoperasian SIMDA Keuangan dari BPKP.	<input type="checkbox"/> Laporan kegiatan mentoring/coaching kepada bendahara dan kepala puskesmas dalam pengoperasian SIMDA Keuangan.
5	Monitoring Evaluasi	BPK merekomendasikan kepada KDH agar memerintahkan Kepala Bappeda supaya melakukan evaluasi atas kekonsistenan antara RKA SOPD, KUA PPAS, dan anggaran perkiraan tahun sebelumnya.	<input type="checkbox"/> Surat KDH agar mengintruksikan Kepala Bappeda untuk mengevaluasi kekonsistenan RAK SOPD, KUA PPAS dan Anggaran Perkiraan tahun sebelumnya; dan <input type="checkbox"/> Dokumen evaluasi atas RAK SOPD, KUA PPAS dan Anggaran Perkiraan tahun sebelumnya.
6	Kegiatan Sosialisasi/Pendidikan & Pelatihan/Coaching & Mentoring	BPK merekomendasikan kepada KDH agar mengintruksikan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengadakan bimbingan teknis/ sosialisasi kepada Pengawas Sekolah dan selanjutnya memberikan pendampingan kepada satuan pendidikan pada saat pengisian instrumen penjaminan mutu pendidikan	<input type="checkbox"/> Surat KDH agar mengintruksikan Kepala Dinas untuk mengadakan Bimtek dan sosialisasi; <input type="checkbox"/> Laporan pelaksanaan Bimtek dan sosialisasi; dan <input type="checkbox"/> Bukti pendampingan saat pengisian instrumen (bisa berupa Laporan Perjalanan Dinas terkait pendampingan instrumen, atau BA pendampingan pengisian instrumen, atau laporan kegiatan pengisian instrumen bersama yang dikelola Dinas Pendidikan).
7	Pemenuhan Infrastruktur	BPK merekomendasikan kepada KDH agar memerintahkan Kepala Dinas Kesehatan dan Direktur RSUD agar mengupayakan penyediaan jaringan internet yang stabil dan memadai untuk menunjang kecepatan penginputan data penanganan COVID-19.	<input type="checkbox"/> Surat KDH kepada Kepala Dinas Kesehatan dan Direktur RSUD tentang pemenuhan jaringan internet di RSUD; dan <input type="checkbox"/> Bukti telah tersedianya jaringan internet (dokumen berupa pemasangan/ langganan jaringan internet).

BAB IV USULAN DOKUMEN TLRHP PDTT

No	Jenis	Contoh Rekomendasi	Dokumen Tindak Lanjut
1	Sanksi	BPK merekomendasikan KDH agar memberikan sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku kepada PPK/KPA, dan PPTK yang tidak cermat dalam mengendalikan pelaksanaan pekerjaan fisik yang menjadi tanggung jawabnya	<input type="checkbox"/> Surat pemberian sanksi administratif kepada PPK/KPA dan PPTK; dan <input type="checkbox"/> Surat sanksi telah diterima oleh pihak yang terkait (bukti ekspedisi/tanda terima).
2	Setoran	BPK merekomendasikan KDH agar meminta pertanggungjawaban PPK/KPA dan penyedia agar mengembalikan kelebihan pembayaran sebesar Rpxxx ke kas daerah atau memperhitungkan kembali kelebihan pembayaran pada termin berikutnya.	<input type="checkbox"/> Bukti STS yang telah divalidasi oleh bank; <input type="checkbox"/> Rekening koran BUD yang dilegalisir oleh bank dan/ atau Surat Pernyataan BUD bahwa kas telah diterima pada rekening kas daerah; dan <input type="checkbox"/> Bukti pembayaran termin telah memperhitungkan kelebihan atau STS yang telah divalidasi oleh Bank (jika pembayaran termin berikutnya 100%).
3	Koordinasi dan Setoran	BPK merekomendasikan KDH agar meminta PPK untuk berkoordinasi lebih lanjut dengan lembaga penjamin agar segera memproses pencairan jaminan pelaksanaan sebesar Rpxxx dan segera menyetorkan ke kas daerah.	<input type="checkbox"/> Surat Perintah KDH kepada PPK untuk berkoordinasi dengan lembaga penjamin; <input type="checkbox"/> Bukti jaminan pelaksanaan telah dicairkan; dan <input type="checkbox"/> STS/bukti transfer ke kasda yang telah divalidasi.
4	Sanksi	BPK merekomendasikan KDH agar memberikan sanksi daftar hitam (<i>blacklist</i>) kepada penyedia/kontraktor pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku karena tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak	<input type="checkbox"/> Surat sanksi daftar hitam kepada penyedia dimaksud.

BAB V
MEKANISME PENGAJUAN KE STATUS 4
(TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI)

Permasalahan yang berkaitan dengan adanya pengembalian ke kas negara/daerah (finansial) maupun permasalahan non finansial harus diusulkan oleh entitas dan dianalisis lebih lanjut oleh BPK perwakilan. Hasil analisis disampaikan kepada Pimpinan BPK dengan usulan status 4, untuk selanjutnya penetapan status 4 menjadi kewenangan Pimpinan BPK.

Mekanisme pengusulan status 4 dilakukan melalui surat permohonan Kepala Daerah kepada BPK Perwakilan dengan dilengkapi surat pernyataan tanggungjawab akan menindaklanjuti kembali apabila dikemudian hari diketahui terdapat bukti baru bahwa alasan yang dijadikan dasar penetapan status 4 adalah tidak benar, kajian yang didukung dengan produk hukum (misal: Perda, Perkada, dll) terkait perubahan yang menjelaskan sasaran rekomendasi tidak efektif, serta untuk rekomendasi yang sifatnya spesifik dan memiliki batas waktu seperti Covid perlu didukung dengan kajian oleh entitas dan selanjutnya ditelaah dan divalidasi secara berjenjang. Adapun permasalahan yang dapat dipertimbangkan untuk diusulkan status 4 meliputi antara lain:

1. rekomendasi yang penerapannya sudah tidak relevan pada saat ini;
2. subjek/pihak yang bertanggungjawab tidak diketahui keberadaannya/tidak teridentifikasi;
3. perubahan organisasi atau fungsi; dan
4. kesalahan perhitungan/aritmatika nilai rekomendasi.

BAB VI
PERMASALAHAN DAN USULAN SOLUSI
ATAS KENDALA PEMDA DALAM PENYELESAIAN TLRHP

No	Kendala/Permasalahan	Alternatif Solusi
1	Rekomendasi pengembalian kerugian daerah yang disebabkan oleh pihak ketiga, namun sulit untuk dilakukan penagihan.	<input type="checkbox"/> Dapat mempertimbangkan melakukan kerja sama dengan APH untuk penagihan kepada pihak ketiga.
2	Rekomendasi pengembalian kerugian daerah/melengkapi laporan pertanggungjawaban keuangan, namun penanggung jawab sudah meninggal dunia atau tidak diketahui keberadaannya.	<input type="checkbox"/> Melakukan proses penyelesaian kerugian daerah sesuai mekanisme ketentuan yang berlaku dengan cara meminta pertanggungjawaban kepada ahli warisnya. Apabila ahli waris tidak memiliki kemampuan finansial, dapat dilakukan proses penghapusan tuntutan sesuai ketentuan yang berlaku; <input type="checkbox"/> Untuk penanggungjawab yang tidak diketahui keberadaannya, dapat diusulkan ke status 4 oleh Kepala Daerah dengan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang dan surat pernyataan dari majelis TP/TGR bahwa penanggungjawab tidak ditemukan keberadaannya untuk dianalisis oleh BPK Perwakilan. Hasil analisis disampaikan kepada Pimpinan BPK dengan usulan status 4, untuk selanjutnya penetapan status 4 menjadi kewenangan Pimpinan BPK.
3	Rekomendasi kelebihan pembayaran pada PT Taspen, BPJS dan Bapertarum, namun terkendala aturan teknis dalam penagihan.	<input type="checkbox"/> Melakukan koordinasi lebih lanjut dengan para pihak (PT Taspen, BPJS, dan Bapertarum) guna mengidentifikasi kendala maupun hambatan yang dihadapi para pihak misalkan karena ketentuan/aturan yang tidak memungkinkan untuk dilakukan pengembalian. Hal ini dapat dipertimbangkan sebagai alasan Pemda tidak efektif dalam menindaklanjuti rekomendasi; <input type="checkbox"/> Mengusulkan ke status 4 melalui surat Kepala Daerah dengan melampirkan hasil indentifikasi kendala maupun hambatan yang dihadapi para pihak sebagai alasan rekomendasi tidak efektif. Alasan tersebut dianalisis oleh BPK Perwakilan dan disampaikan kepada Pimpinan BPK dengan usulan status 4. Penetapan status 4 menjadi kewenangan Pimpinan BPK.
4	Rekomendasi atas permasalahan yang berulang.	<input type="checkbox"/> Mengidentifikasi rekomendasi atas permasalahan yang berulang; <input type="checkbox"/> Mengusulkan status 1 atas rekomendasi sebelumnya dengan alasan rekomendasi yang serupa telah diungkap kembali pada LHP terakhir.
5	Pemda kesulitan mengidentifikasi dan memenuhi jenis dokumen yang diperlukan dalam menindaklanjuti rekomendasi BPK.	<input type="checkbox"/> Mempedomani action plan dan kamus pintar usulan TLHP terkait dokumen apa yang dibutuhkan untuk tindak lanjut rekomendasi; <input type="checkbox"/> Koordinasi dengan BPK Perwakilan melalui Kepala Subauditorat yang membidangi wilayah pemeriksaan terkait jenis dokumen yang dibutuhkan untuk tindak lanjut rekomendasi.
6	Inspektorat kesulitan mengidentifikasi penanggungjawab permasalahan dalam rekomendasi BPK.	<input type="checkbox"/> Inspektorat berkoordinasi dengan BPK Perwakilan melalui Kepala Subauditorat yang membidangi wilayah pemeriksaan terkait informasi penanggungjawab permasalahan dalam rekomendasi BPK.
7	Terdapat temuan kerugian daerah yang belum diproses melalui mekanisme TP/TGR.	<input type="checkbox"/> Untuk kasus kerugian daerah yang disebabkan oleh bendahara dilakukan dengan mengusulkan proses penyelesaian kerugian melalui majelis TP BPK; <input type="checkbox"/> Untuk kasus kerugian daerah yang disebabkan oleh pegawai non bendahara dilakukan dengan mengusulkan proses penyelesaian kerugian melalui majelis TGR Pemda.

LAMPIRAN

KEBIJAKAN PEMANTAUAN TLRHP AKN VI

Dalam kebijakan Pemantauan TLRHP AKN VI, mengatur terkait mekanisme kerja dalam pemantauan TLRHP percepatan usulan Status 1 dan Status 4. Usulan Status 1 dan Status 4 pada pemantauan TLRHP Percepatan oleh Perwakilan/Auditorat dilaksanakan berdasarkan arahan khusus dari Tortama KN VI terkait percepatan TLRHP tersebut. Arahan tersebut menyangkut kebijakan-kebijakan tertentu yang diambil untuk memberi jalan keluar/alternatif yang bisa dilakukan oleh entitas agar rekomendasi yang selama ini belum bisa ditindaklanjuti menjadi bisa ditindaklanjuti. Kebijakan yang ditetapkan sesuai dengan variasi bentuk-bentuk kendala dan usulan tindak lanjut atas rekomendasinya. Beberapa bentuk alternatif kebijakan percepatan penyelesaian tersebut antara lain:

1. Rekomendasi yang bersifat finansial terkait aktifitas proses TAPI/TGR
 - a) Rekomendasi berupa penyetoran dikatakan selesai (Status 1) setelah ada penyetoran seluruhnya, meskipun belum ada proses TP/TGR. Kondisi ini disajikan sebagai kelompok informasi Kerugian Daerah dalam aplikasi SIKAD, namun kerugian negara telah dipulihkan sehingga tidak perlu lagi diproses TGR.
 - b) Rekomendasi berupa penyetoran dikatakan selesai (Status 1) setelah masuk dalam Majelis TP/TGR yang dibuktikan dengan register pencatatan proses TP/TGR
 - c) Rekomendasi penyetoran namun personel tidak diketahui keberadaannya dikatakan selesai (Status 1) setelah masuk dalam Majelis TP/TGR yang dibuktikan dengan register penyampaian proses TP/TGR
 - d) Rekomendasi penyetoran karena perbedaan nilai penyetoran dengan rekomendasi dengan penetapan nilai oleh pengadilan dikatakan selesai (Status 1) bila penyetoran telah sesuai putusan pengadilan.
2. Keterkaitan SIPTL dan SIKAD

Apabila tindak lanjut atas suatu rekomendasi telah disampaikan kepada Majelis TP/TGR yang dibuktikan dengan register penyampaian, maka dapat diusulkan menjadi Status 1 di SiPTL dan masuk dalam SIKAD, dan pemantauan selanjutnya dilaksanakan melalui SIKAD.

SiPTL dan SIKAD harus dipandang sebagai probis yang terpisah, sehingga atas permasalahan yang sama dapat dinyatakan selesai pemantauannya di SiPTL (menjadi Status 1 dan Status 4) namun tetap dipantau di SIKAD.
3. Kedudukan Majelis TP/TGR dan Pengadilan terkait register perkara

Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan Majelis Tuntutan Ganti Kerugian merupakan Majelis yang dibentuk oleh BPK (Majelis Tuntutan Perbendaharaan) dan Pemerintah (Majelis Tuntutan Ganti Kerugian) sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 10 ayat (1) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 mengatur bahwa BPK menilai dan/atau menetapkan jumlah kerugian negara yang diakibatkan oleh perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai yang dilakukan oleh bendahara, pengelola BUMN/BUMD, dan lembaga atau badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan negara.

Pasal 63 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 mengatur bahwa pengenaan ganti kerugian negara/daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga/ gubernur/bupati/walikota.

Apabila terjadi kerugian negara yang ditemukan dalam proses pemeriksaan, baik yang disebabkan oleh Bendahara maupun pegawai negeri bukan bendahara atau pihak ketiga, maka entitas melaporkan kerugian tersebut kepada Majelis di BPK atau Majelis TGR yang ada di masing-masing entitas untuk dilakukan proses penyelesaian kerugian negara yang terjadi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bukti penyampaian kepada Majelis (berupa register) menjadi awal diprosesnya penyelesaian kerugian negara oleh Majelis dan dalam tindak lanjut rekomendasi dapat menjadi status 1 karena kerugian yang terjadi sudah terproses melalui mekanisme tuntutan ganti kerugian, yang kasusnya dapat berupa penanggung jawabnya meninggal dunia, hilang tidak diketahui keberadaannya, penanggung jawab tidak mampu atau masuk ke mekanisme penghapusan.

Demikian juga jika kasus telah diproses di Pengadilan pidana, maka proses penyelesaian kerugian negara sudah terproses melalui Pengadilan dan tindak lanjut atas kerugian yang terjadi menunggu putusan In kracht dari Pengadilan. Bila telah ditetapkan keputusan pengadilan maka TLRHP menjadi berstatus 1.

4. Rekonsiliasi TLRHP yang mengakibatkan reklasifikasi penanggung jawab TLRHP dari dari Perwakilan (AKN VI) ke AKN lain

Dalam hal terjadi perubahan organisasi pada entitas pemeriksaan, sehingga entitas terkait menjadi wilayah tugas dan wewenang dari Auditama Keuangan Negara (AKN) di luar AKN VI, maka perlu dilakukan rekonsiliasi dari AKN VI ke AKN terkait, sehingga pemantauan TLRHP atas kerugian negara yang telah terjadi menjadi tanggung jawab AKN terkait tersebut dan status penyelesaian TLRHP menjadi status 1 pada AKN VI.

Untuk membantu pengguna dalam menemukan jawaban pertanyaan atas permasalahan-permasalahan yang ditemukan dalam pemantauan TLRHP dengan cepat, Pokja TLRHP menyusun berdasarkan inventarisasi atas masalah-masalah yang mempunyai kondisi tertentu sehingga memerlukan jawaban bersama untuk memastikan dalam penentuan status dan langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh pemeriksa, pejabat atau entitas pemeriksaan. Beberapa *Frequently Asked Questions* (FAQ) dapat dilihat pada tabel berikut.

No	Permasalahan	Rekomendasi Finansial	Rekomendasi Non Finansial	Solusi
A LPJ dan PBJ				
1	Pelaksanaan uji kualitas pekerjaan oleh Pemda		√	<p>Status 1</p> <p>Apabila kontrak telah selesai, lengkapi dokumen, antara lain: foto visual konstruksi dalam kondisi baik, surat pernyataan PPK dan penyedia terkait pelaksanaan telah sesuai kontrak.</p> <p>Apabila rekomendasi berumur > 5 tahun dan dokumen tersebut tidak tersedia, cukup dengan Surat Pernyataan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa kualitas hasil pekerjaan telah memadai.</p> <p>(catatan: apabila di wilayah perwakilan tidak terdapat laboratorium terakreditasi)</p>

No	Permasalahan	Rekomendasi Finansial	Rekomendasi Non Finansial	Solusi
2	Perbaikan konstruksi oleh rekanan berlarut-larut.		√	<p>1. Status 1 Apabila dilengkapi dokumentasi perbaikan dan/atau kondisi terkini (foto serta penjelasan <i>tagging</i> lokasi dan waktu/<i>timestamp</i>).</p> <p>Apabila rekomendasi berumur > 5 tahun dan dokumen tersebut tidak tersedia, cukup dengan Surat Pernyataan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa perbaikan telah dilakukan.</p> <p>2. Status 4 apabila terdapat perubahan organisasi yang berpengaruh terhadap keberadaan organisasi, perubahan regulasi, atau keadaan kahar.</p>
3	Daftar hitam penyedia Kasus telah lama namun belum ada tindak lanjut pencantuman daftar hitam rekanan.		√	<p>1. Status 1 Apabila dilengkapi dokumen pencantuman daftar hitam penyedia mengacu pada Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2021. (sanksi daftar hitam ditetapkan oleh PA/KPA).</p> <p>2. Status 4 Apabila penyedia barang/jasa sudah pailit atau tidak aktif lagi menjadi penyedia barang/jasa, masuk ke dalam daftar rekanan.</p>
4	Kekurangan Volume Dalam Pengadaan Barang/Jasa Tetapi Pembayaran Pekerjaan Belum Dilakukan Sebagian atau Seluruhnya.	√		<p>Status 1</p> <p>Apabila telah dilengkapi dokumen berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DPA dan SP2D pembayaran; 2. Bukti kompensasi pengurangan pembayaran atas kekurangan volume dalam SP2D (dalam bentuk STS).
5	Pelaksanaan suatu kegiatan tidak didasarkan atas POS yang baku.		√	<p>Status 1</p> <p>Apabila telah dilengkapi dokumen Prosedur Operasional Standar (POS) yang telah dilegalisasi sesuai kewenangannya.</p> <p>Jika permasalahan sudah tidak relevan/kontekstual, cukup dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepala Daerah yang menyatakan terkait hal tersebut.</p> <p>(catatan: asumsi POS belum disusun).</p>
6	Rekomendasi Mempertanggungjawabkan dengan SPJ (tidak berdampak finansial)		√	<p>Status 1</p> <p>Apabila telah dilengkapi dokumen SPJ yang lengkap dan telah direviu/validasi Inspektorat.</p> <p>Jika permasalahan sudah melebihi 5 Tahun cukup dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa transaksi tersebut benar-benar terjadi (tidak fiktif)</p>
7	Pemberian hibah telah lama berlalu sehingga tidak relevan lagi pelaksanaan rekomendasi (membuat laporan hibah) saat ini.		√	<p>Status 1</p> <p>Apabila permasalahan tersebut sudah lebih dari 5 tahun, maka cukup dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepala Daerah bahwa Hibah telah diserahkan kepada penerima dan dipergunakan sesuai dengan tujuan peruntukannya.</p>

No	Permasalahan	Rekomendasi Finansial	Rekomendasi Non Finansial	Solusi
8	Perbaikan laporan dan penertiban adminstrasi/kelengkapan administrasi.		√	Status 1 Apabila permasalahan tersebut sudah lebih dari 5 tahun, maka cukup dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepala Daerah bahwa secara substansi kegiatan tersebut telah dilaksanakan.
B Surat Teguran & Lain-lain (rekomendasi tidak berdampak finansial)				
1	Penetapan Status Surat Teguran		√	Status 1 Apabila KDH telah menerbitkan Surat Teguran kepada pihak yang terkait dan ditembuskan kepada unit organisasi yang memiliki fungsi kepegawaian.
2.	Perubahan organisasi OPD yang pejabatnya mendapat teguran		√	Status 1 Pimpinan Pemda menerbitkan Surat Pemberitahuan kepada pejabat di struktur OPD terkait yang membidangi hal yang disebutkan di LHP adanya permasalahan di masa lalu agar tidak mengulangi permasalahan yang sama.
3.	Teguran kepada Pejabat OPD yang telah dipindahtugaskan		√	Status 1 Pimpinan Pemda menerbitkan Surat Pemberitahuan kepada pejabat di struktur OPD terkait yang membidangi hal yang disebutkan di LHP adanya permasalahan di masa lalu agar tidak mengulangi permasalahan yang sama.
4	Pejabat yang ditegur telah wafat		√	Status 1 Pimpinan Pemda menerbitkan Surat Pemberitahuan kepada pejabat di struktur OPD terkait yang membidangi hal yang disebutkan di LHP adanya permasalahan di masa lalu agar tidak mengulangi permasalahan yang sama.
5.	Surat teguran oleh pihak yang tidak sesuai dengan rekomendasi.		√	Status 1 Surat teguran diberikan oleh pihak yang sesuai dengan rekomendasi (missal: Gubernur, dst.) kecuali ada hal yang bersifat force majeure dilimpahkan ke pihak lain. Teguran diberikan oleh pejabat saat ini.
6	Temuan atas pengelolaan aset yang berulang pada entitas.		√	Status 1 1. Dilengkapi dengan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa permasalahan telah ditindaklanjuti; 2. Untuk rekomendasi atas temuan aset yang berulang, jika atas permasalahan tersebut mendapat rekomendasi baru maka rekomendasi sebelumnya diusulkan status 1. (penjelasan dari kepala perwakilan/ penanggung jawab).
7	Kegiatan dimaksud tidak ada lagi DPA tahun berjalan dan selanjutnya (Dana Bergulir)		√	Status 4 disertai dengan surat usulan dari entitas dan telaahan dari perwakilan.
8	Kegiatan stock opname di masa lalu namun belum terlaksana (sudah berganti tahun anggaran)		√	Status 1 Disertai dengan Surat Keterangan telah dilakukan <i>stock opname</i> dan disertai dengan bukti <i>stock opname</i> terakhir.

No	Permasalahan	Rekomendasi Finansial	Rekomendasi Non Finansial	Solusi
9	Teguran kepada pihak lain yang telah pailit/tidak diketahui keberadaannya.		√	Status 4 Disertai dengan Surat Pernyataan Kepala Daerah yang menjelaskan bahwa pihak lain telah pailit/tidak diketahui keberadaannya untuk selanjutnya ditelaah oleh perwakilan.
10	Rekomendasi untuk melakukan koordinasi dengan K/L/D namun tidak ada respon untuk menyelesaikan permasalahan		√	Status 1 Jika permasalahan sudah tidak relevan, maka bukti tindak lanjut berupa surat keterangan/ pernyataan oleh Kepala Daerah terkait bahwa koordinasi sudah pernah dilakukan. Namun jika permasalahan tersebut masih relevan, maka pejabat saat ini melakukan koordinasi dengan pihak terkait disertai bukti koordinasi.
11	Pemberian sanksi kepada pihak di luar Pemda bukan menjadi kewenangan Pemda		√	Status 4 Surat penjelasan dari Kepala Perwakilan/Penanggung Jawab bahwa rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti.
12	Ketidakjelasan status entitas perusahaan daerah.		√	Status 1 Untuk rekomendasi atas temuan tersebut, jika atas permasalahan tersebut mendapat rekomendasi baru maka rekomendasi sebelumnya diusulkan status 1. (penjelasan dari kepala perwakilan/ penanggung jawab).
13	Barang Diserahkan kepada masyarakat sudah lama dicatat di persediaan karena sulit memperoleh BAST (karena perubahan organisasi/aset tidak ditemukan/ perubahan pejabat)		√	Status 1 Disertai dengan Surat Keterangan dari Kepala Daerah/Pj. Kepala Daerah bahwa barang tersebut telah diserahkan dan dimanfaatkan ke masyarakat/pengguna. Penanggung Jawab pemeriksaan mengusulkan koreksi atas pemeriksaan LK tahun berikutnya pada akun persediaan dengan pasangan akun ekuitas dan diungkapkan dalam CaLK.



www.baca.bpkkaltim.com

BPK KALTIM
Berkinerja Memuaskan