



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELESAIAN TEMUAN AUDIT INSPEKTORAT
JENDERAL YANG TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI
SOP/UPM/DJBM-195**

TAHUN 2024



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110
Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYELESAIAN TEMUAN AUDIT INSPEKTORAT JENDERAL

YANG TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI

SOP/UPM/DJBM-195

Disahkan di Jakarta pada tanggal 27 Februari 2024

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : ii dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
LEMBAR DISTRIBUSI	iii
SEJARAH DOKUMEN	v
1. Ruang Lingkup	1
2. Maksud dan Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Istilah dan Definisi	2
5. Ketentuan Umum	3
6. Tahapan Kegiatan	10
a. Identitas SOP	10
b. Bagan Alir Kegiatan	12
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan	14
d. Wewenang dan Tanggung Jawab	17
7. Kondisi Khusus	19
8. Bukti Kerja	19
9. Lampiran	19



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : iii dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

LEMBAR DISTRIBUSI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
	Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga	
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
002	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Bp
003	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
004	Direktorat Pembangunan Jembatan	Bt
005	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Bn
006	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Br
007	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	Bk
008	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Be
009	Direktorat Kepatuhan Intern	Bi
	Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional	
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Bb2
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Bb5
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta-Jawa Barat	Bb6
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Bb7
015	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur-Bali	Bb8
016	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Bb12
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Bb13
	Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional	
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Bb1
019	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Bb3
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Bb4
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Bb9
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Bb10
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Bb11
024	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Bb14

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : iv dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16
027	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Bb17
028	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Bb18
029	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Bb19
030	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Bb20
031	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Bb21
032	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Bb22
033	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Bb23
034	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau	Bb24
035	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Bb25
036	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Bb26
037	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Bb27
038	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Bb28
039	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Bb29
040	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Bb30
041	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Bb31
042	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Bb32
043	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Bb33
	Unit Kerja Balai Teknik	
044	Balai Bahan Jalan	Bb34
045	Balai Jembatan	Bb35
046	Balai Geoteknik, Terowongan dan Struktur	Bb36
047	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Bb37

Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Balai Teknik, dan Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada di bawah koordinasinya.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang
Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : v dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 1 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini menetapkan ketentuan dan tata cara penyelesaian temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti di Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai panduan untuk penyelesaian temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti di Direktorat Jenderal Bina Marga.

Standar Operasional Prosedur ini disusun dengan tujuan memberikan acuan tata cara penyelesaian temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.

3. Acuan

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional.
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 2 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).

- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2020 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2020 tentang Sistem Penerimaan Negara secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1356).
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84).
- f. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/02/MPAN/01/2005 tentang Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- g. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23/SE/M/2020 tentang Tata Cara Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti.

4. Istilah dan Definisi

- a. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan intern.
- b. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, dan keandalan informasi, serta efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- c. Auditi adalah Unit Kerja dan/atau Pejabat yang diperiksa/dilakukan pengawasan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- d. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 3 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

- e. Laporan Hasil Audit yang selanjutnya disingkat LHA adalah laporan yang disusun secara lengkap, memuat temuan Audit yang ditulis dengan atribut lengkap dan memperhatikan tanggapan Auditi serta hasil evaluasi penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- f. Temuan adalah penyimpangan yang merupakan hasil perbandingan antara kondisi dengan kriteria.
- g. Temuan Audit yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti yang selanjutnya disingkat TATD adalah rekomendasi atas temuan dalam laporan hasil audit yang tidak dapat ditindaklanjuti oleh auditi/klien sesuai dengan kriteria yang ditentukan.
- h. Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD adalah Tim yang dibentuk melalui Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga dan bertugas untuk melakukan proses identifikasi dan verifikasi terhadap temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti di Direktorat Jenderal Bina Marga.
- i. Rekomendasi adalah saran perbaikan, koreksi, dan penindakan terhadap penyimpangan dan pelanggaran sebagaimana dituangkan dalam laporan hasil pengawasan.
- j. Pihak yang memiliki kompetensi adalah instansi pemerintah atau swasta yang memiliki kompetensi untuk menghitung nilai objek yang memerlukan perbaikan dan menghitung nilai kerugian negara.

5. Ketentuan Umum

a. Kriteria Temuan dan Rekomendasi Yang Dapat Diusulkan sebagai TATD

- 1) Kriteria Temuan dan Rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulkan TATD terbagi atas:
 - a) Temuan dan Rekomendasi yang bersifat administrasi; dan
 - b) Temuan dan Rekomendasi yang mengandung kerugian negara.
- 2) Temuan dan Rekomendasi Inspektorat Jenderal yang bersifat administrasi terdiri atas:
 - a) Kategori Temuan yang dapat diusulkan TATD tercantum dalam Lampiran FRM-02/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 4 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- b) Rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat dikategorikan TATD tercantum dalam Lampiran FRM-02/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00.
- c) Rekomendasi Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada butir 5.a. 2).b), terbagi atas penjelasan-penjelasan sebagai berikut:
- i. Rekomendasi yang bersifat himbauan;
 - ii. Rekomendasi atas kejadian masa lalu yang pada saat audit perlu dilakukan namun pada saat ini tidak perlu dilakukan lagi karena sudah tidak diperlukan lagi;
 - iii. Rekomendasi kepada instansi di luar Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat kecuali yang didanai dengan DIPA Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - iv. Rekomendasi terhadap auditi/klien yang dilakukan audit, yang saat ini auditi/klien tersebut sudah tidak ada lagi dan/atau terjadi perubahan struktur organisasi;
 - v. Rekomendasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - vi. Rekomendasi yang tindaklanjutnya berkaitan dengan rekanan atau penyedia barang/jasa yang pailit dengan putusan dari pengadilan;
 - vii. Rekomendasi yang tidak memiliki dampak;
 - viii. Rekomendasi atas keadaan *force majeure* terbatas yang menyebabkan kerusakan permanen atau hilangnya objek tindak lanjut dan dibuktikan dengan surat dari instansi yang berwenang;
 - ix. Pejabat yang menjadi subjek rekomendasi telah menjadi terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
 - x. Rekomendasi yang ditujukan kepada penanggung jawab temuan yang sudah tidak aktif, pensiun dan/atau meninggal dunia dengan pembuktian yang sah, kecuali untuk temuan yang sudah ada Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak/Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (seperti: temuan yang melekat pada pribadi ASN, bukan pada jabatannya; dan/atau
 - xi. Rekomendasi lain yang tidak dapat ditindaklanjuti lainnya dengan pembuktian pihak yang kompeten.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 5 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 3) Temuan dan Rekomendasi Inspektorat Jenderal yang mengandung kerugian negara mencakup:
- Kategori Temuan yang dapat diusulkan TATD tercantum dalam Lampiran FRM-02/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00.
 - Rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat dikategorikan TATD tercantum dalam Lampiran FRM-02/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00.
 - Rekomendasi Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada butir 5.a. 3).b), terbagi atas penjelasan-penjelasan sebagai berikut:
 - Perusahaan sudah ditetapkan pailit oleh pengadilan;
 - Individu yang melakukan telah meninggal dunia; dan
 - Kasus sudah diputuskan oleh pengadilan.
 - Temuan dan Rekomendasi Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada butir 5.a.3), dapat dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain.

b. Tata Cara Pengusulan Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti (TATD) kepada Inspektur Jenderal

- Temuan dan Rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulkan TATD harus memenuhi Kriteria Temuan dan Rekomendasi Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam butir 5.a.
- Direktur Jenderal Bina Marga menetapkan dan menyampaikan usulan TATD kepada Inspektur Jenderal dengan tembusan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (*contoh Surat Usulan TATD terdapat pada Lampiran FRM-05/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00*).
- Berkas usulan TATD Direktorat Jenderal Bina Marga yang disampaikan kepada Inspektur Jenderal meliputi:
 - Surat Pengusulan TATD kepada Inspektorat Jenderal dengan tembusan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - Berita Acara Hasil Identifikasi Usulan TATD dengan lampiran Kertas Kerja Identifikasi TATD (termasuk bukti dukung) yang ditandatangani oleh Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 6 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

c. Tata Kelola Usulan TATD Direktorat Jenderal Bina Marga

- 1) Pembentukan Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga.
 - a) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bina Marga yang terdiri dari unsur:
 - i. Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - ii. Direktorat Kepatuhan Intern;
 - iii. Direktorat Pembina terkait;
 - iv. Balai terkait; dan
 - v. Satuan Kerja/PPK.
 - b) Tugas dan tanggung jawab Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD:
 - i. melakukan identifikasi TATD terhadap temuan dan rekomendasi yang bersifat administrasi maupun yang mengandung kerugian negara sesuai kategori temuan dan rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulkan sebagai TATD;
 - ii. melakukan verifikasi terhadap hasil identifikasi TATD sesuai kriteria temuan dan rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulkan sebagai TATD;
 - iii. membuat Berita Acara Hasil Identifikasi TATD;
 - iv. menyusun laporan hasil identifikasi dan verifikasi terhadap temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti;
 - v. melaporkan hasil identifikasi dan verifikasi usulan penyelesaian TATD kepada Direktur Jenderal Bina Marga melalui Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - vi. menyiapkan konsep Surat Direktur Jenderal Bina Marga perihal Pengusulan TATD kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 2) Unit Kerja/Balai terkait mengusulkan penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti (TATD) kepada Direktur Jenderal Bina Marga melalui Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga.
- 3) Direktur Jenderal Bina Marga menginstruksikan kepada Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD untuk menindaklanjuti usulan Unit Kerja/Balai terkait.
- 4) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD melaksanakan identifikasi dan verifikasi TATD berdasarkan usulan dari Unit Kerja/Balai terkait, sesuai instruksi Direktur Jenderal Bina Marga serta dituangkan ke dalam Kertas Kerja Identifikasi Usulan TATD.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 7 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 5) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD membuat Berita Acara Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD.
- 6) Direktur Jenderal Bina Marga mengusulkan penyelesaian TATD kepada Inspektur Jenderal dengan tembusan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

d. Tata Cara Identifikasi dan Verifikasi Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti oleh Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD

Identifikasi dilaksanakan berdasarkan berkas usulan Unit Kerja/Balai terkait.

- 1) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD melaksanakan identifikasi dengan melibatkan Unit Kerja/Balai Pengusul.
- 2) Berkas usulan TATD dilakukan identifikasi dengan cara mencatat dan menuangkan data-data temuan dan rekomendasi audit Inspektorat Jenderal tersebut ke dalam Kertas Kerja Identifikasi Usulan TATD sebagaimana tercantum dalam Lampiran FRM-03/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00.
- 3) Data-data temuan dan rekomendasi audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti tersebut dituangkan dalam tabel yang memuat:
 - a) Nama Satuan Kerja;
 - b) Nomor LHA dan tanggal LHA;
 - c) Nomor dan judul temuan;
 - d) Kode temuan dan kode rekomendasi;
 - e) Rekomendasi dengan penjelasan sesuai kategori rekomendasi TATD;
 - f) Tindak lanjut yang telah dilakukan Auditi/Klien;
 - g) Alasan usulan TATD dari Auditi/Klien;
 - h) Bukti dukung; dan
 - i) Penjelasan kategori TATD.
- 4) Dari hasil identifikasi yang sudah dilaksanakan tersebut untuk selanjutnya dilakukan verifikasi.

Verifikasi Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti (TATD) dilakukan dengan cara:

- 1) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD memeriksa hasil identifikasi TATD yang sudah dilakukan beserta kelengkapan bukti dukung yang ada;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 8 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 2) memastikan bahwa bukti dukung yang ada/diserahkan memenuhi unsur cukup, kompeten, dan relevan;
- 3) melakukan analisis hasil identifikasi yang telah dilaksanakan;
- 4) dari hasil identifikasi dan analisis yang telah dilakukan, dibuat kesimpulan sebagai berikut:
 - a) dapat diusulkan untuk proses TATD lebih lanjut; atau
 - b) tidak dapat diusulkan untuk proses TATD lebih lanjut.
- 5) menuangkan hasil identifikasi dan verifikasi TATD yang telah selesai dilakukan ke dalam Kertas Kerja Identifikasi TATD sesuai formulir pada Lampiran FRM-03/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00.

e. Ketentuan Dokumen Bukti Dukung

Ketentuan dokumen bukti dukung TATD meliputi bukti dukung yang cukup, kompeten, dan relevan yaitu:

- 1) bukti dukung yang cukup adalah dokumen bukti dukung sesuai dengan kriteria temuan dan rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulkan TATD.
- 2) bukti dukung yang kompeten adalah dokumen yang valid, dapat diandalkan, dan konsisten dengan fakta.
- 3) bukti dukung yang relevan adalah dokumen bukti dukung yang mempunyai hubungan yang logis dan penting bagi pelaksanaan saran/rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulkan TATD.

f. Status Tindak Lanjut LHA Inspektorat Jenderal

Penetapan status tindak lanjut merupakan kewenangan APIP bersangkutan. Status tindak lanjut dikelompokkan berdasarkan perkembangan tindak lanjut, sebagai berikut:

- 1) Tuntas, yaitu apabila seluruh saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHP telah dilaksanakan dan dinilai sesuai dengan saran/rekomendasi dan disetujui oleh APIP bersangkutan;
- 2) Belum Tuntas, yaitu apabila seluruh atau sebagian saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHA yang dilaksanakan dan/atau bukti tindak lanjut yang disampaikan oleh pejabat yang berkompeten melakukan tindak lanjut belum mendapat persetujuan dari APIP bersangkutan;
- 3) Belum Ada Tindak Lanjut, yaitu apabila seluruh saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHA belum dilaksanakan oleh Auditi;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 9 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 4) Tidak dapat ditindaklanjuti, yaitu apabila saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHA ternyata mengandung kelemahan saran/rekomendasi yang timbul karena berbagai sebab, sehingga tidak dapat melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan saran/rekomendasi audit.

g. Tindak Lanjut atas Rekomendasi yang Tidak Dapat Dilaksanakan

- 1) Dalam hal tindak lanjut atas saran/rekomendasi tidak dapat dilaksanakan dalam jangka waktu pelaksanaan tindak lanjut, Pejabat/Auditi wajib memberikan alasan yang sah.
- 2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud meliputi:
 - a) keadaan kahar, yaitu suatu keadaan peperangan, kerusakan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan gangguan lainnya yang mengakibatkan tindak lanjut tidak dapat dilaksanakan;
 - b) sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - c) menjadi tersangka dan ditahan;
 - d) menjadi terpidana; atau
 - e) alasan sah lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Alasan yang sah tersebut tidak membebaskan Pejabat/Auditi dari kewajiban untuk menindaklanjuti rekomendasi LHA.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 10 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00
	TGL. PEMBUATAN	27 Februari 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA HEDY RAHADIAN
	NAMA SOP	Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional. b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382). c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian		1. Memahami mekanisme penyelesaian temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti. 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 11 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).

- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2020 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2020 tentang Sistem Penerimaan Negara secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1356).
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84).
- f. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/02/MPAN/01/2005 tentang Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- g. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23/SE/M/2020 tentang Tata Cara Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti.

KETERKAITAN

-

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1. Bukti Kerja.
- 2. Komputer dan jaringan internet.

PERINGATAN

SOP ini hanya berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

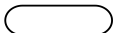







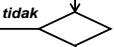


Hal : 12 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

b. Bagan Alir Kegiatan

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU			KETERANGAN
		DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	SEKRETARIS DITJEN BINA MARGA	PIMPINAN UNIT KERJA/BALAI TERKAIT	TIM IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI TATD DJBM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
	Mulai.								
1.	Menginstruksikan untuk membuat Surat Keputusan Tim TATD					-	1 Hari	Disposisi	
2.	Menyiapkan konsep Surat Keputusan Tim TATD					Disposisi	1 Hari	Konsep SK Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD.	
3.	Menyampaikan Surat Instruksi dan SK Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD					Konsep SK Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD.	1 Hari	SK Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD.	
4.	Mengusulkan Penyelesaian TATD					SK Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD.	1 Hari	Surat Usulan Penyelesaian TATD Unit Kerja/Balai	
5.	Menyiapkan konsep Surat Instruksi untuk Pelaksanaan Identifikasi dan Verifikasi TATD					Surat Usulan Penyelesaian TATD Unit Kerja/Balai	1 Hari	Konsep Surat Instruksi	
6.	Menyampaikan Surat Instruksi untuk melaksanakan identifikasi dan verifikasi TATD					Konsep Surat Instruksi	1 Hari	Surat Instruksi Dirjen Bina Marga	
7.	Melaksanakan persiapan proses identifikasi dan verifikasi TATD					Surat Instruksi Dirjen Bina Marga	3 Hari	1. Surat Undangan Rapat 2. Menyiapkan Kertas Kerja Identifikasi	
8.	Melaksanakan proses identifikasi dan verifikasi: - jika data dukung tidak lengkap dan tidak memadai, maka diminta unit kerja terkait melengkapi; - jika data dukung lengkap dan memadai, akan diusulkan untuk penyelesaian TATD ltjen.					1. Surat Undangan Rapat 2. Menyiapkan Kertas Kerja Identifikasi	14 Hari	1. Surat Permohonan untuk melengkapi data dukung 2. Kertas Kerja Identifikasi TATD.	
9.	Melengkapi dan menyampaikan data dukung yang diminta Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD					Surat Permohonan untuk melengkapi data dukung	3 Hari	Surat Penyerahan Data Dukung Unit Kerja	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

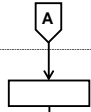
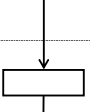
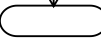
Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 13 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU			KETERANGAN
		DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	SEKRETARIS DITJEN BINA MARGA	PIMPINAN UNIT KERJA/BALAI TERKAIT	TIM IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI TATD DJBM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
10.	Menyampaikan Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD					1. Surat Penyampaian Data Dukung Unit Kerja 2. Kertas Kerja Identifikasi TATD.	3 Hari	1. BA Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD 2. Surat Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD 3. Konsep Surat Pengusulan TATD kepada Inspektorat Jenderal	
11.	Menyampaikan Surat Pengusulan TATD kepada Inspektorat Jenderal					1. BA Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD 2. Surat Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD 3. Konsep Surat Pengusulan TATD kepada Inspektorat Jenderal	1 Hari	Surat Pengusulan TATD kepada Inspektorat Jenderal	
	Selesai								

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 14 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

1) Direktur Jenderal Bina Marga menginstruksikan untuk membuat Surat Keputusan Tim TATD

Direktur Jenderal Bina Marga memerintahkan Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga untuk membuat Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti (TATD).

2) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga menyiapkan konsep Surat Keputusan Tim TATD

- a) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga menerima perintah untuk membuat Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti (TATD) dari Direktur Jenderal Bina Marga;
- b) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga membuat Konsep Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
- c) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga menyampaikan Konsep Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga untuk ditandatangani oleh Direktur Jenderal Bina Marga.

3) Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat Instruksi dan Surat Keputusan Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menandatangani Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
- b) Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat Instruksi dan Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga kepada para Pimpinan Unit Kerja/Balai terkait.

4) Pimpinan Unit Kerja/Balai mengusulkan Penyelesaian TATD

- a) Pimpinan Unit Kerja/Balai terkait menerima Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
- b) Pimpinan Unit Kerja/Balai terkait (*yang terdapat TATD*) mengirim Usulan Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 15 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Ditindaklanjuti kepada Direktur Jenderal Bina Marga melalui Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga.

5) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga menyiapkan konsep Surat Instruksi untuk Identifikasi dan Verifikasi TATD

- a) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga menerima disposisi dari Direktur Jenderal Bina Marga untuk membuat Surat Instruksi perihal Pelaksanaan Identifikasi dan Verifikasi TATD; dan
- b) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga menyiapkan dan menyampaikan Konsep Surat Instruksi perihal Pelaksanaan Identifikasi dan Verifikasi TATD kepada Direktur Jenderal Bina Marga.

6) Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat Instruksi untuk melaksanakan Identifikasi dan Verifikasi TATD

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima dan menandatangani Surat Instruksi perihal untuk melaksanakan Identifikasi dan Verifikasi TATD; dan
- b) Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat Instruksi kepada Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga dengan Lampiran Surat Usulan Penyelesaian TATD dari Pimpinan Unit Kerja/Balai terkait.

7) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga melaksanakan persiapan proses Identifikasi dan Verifikasi TATD

- a) Ketua Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD menerima Surat Instruksi perihal untuk melaksanakan Identifikasi dan Verifikasi TATD;
- b) Ketua Tim bersama seluruh anggota Tim menyiapkan Surat Undangan Rapat dan Formulir Kertas Kerja Identifikasi TATD; dan
- c) Ketua Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD menyampaikan Surat Undangan Rapat.

8) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga melaksanakan proses Identifikasi dan Verifikasi.

- a) Ketua Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD bersama seluruh anggota Tim dan Kepala Satuan Kerja/PPK terkait melaksanakan proses identifikasi



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 16 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

berdasarkan Surat Usulan Penyelesaian TATD yang disampaikan oleh Pimpinan Unit Kerja/Balai terkait;

- b) Tim melaksanakan identifikasi berdasarkan berkas Usulan Penyelesaian TATD;
- c) Tim Identifikasi menyiapkan tabel identifikasi TATD yang memuat data:
 - i. Nama Satuan Kerja;
 - ii. Nomor LHA dan tanggal LHA;
 - iii. Nomor dan judul temuan;
 - iv. Kode temuan dan kode rekomendasi;
 - v. Rekomendasi dengan penjelasan sesuai kategori rekomendasi TATD;
 - vi. Tindak lanjut yang telah dilakukan Auditi/Klien;
 - vii. Alasan usulan TATD dari Auditi/Klien;
 - viii. Bukti dukung; dan
 - ix. Penjelasan kategori TATD.
- d) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD melaksanakan proses verifikasi berdasarkan hasil identifikasi tersebut:
 - i. Jika data dukung yang disampaikan kurang lengkap dan tidak memadai, maka Ketua Tim akan menyampaikan surat kepada Pimpinan Unit Kerja/Balai Pengusul untuk melengkapi data dukung; dan
 - ii. Jika data dukung yang disampaikan sudah lengkap dan sudah memadai, maka akan direkap dalam Kertas Kerja Identifikasi TATD untuk diusulkan penyelesaian TATD kepada Inspektorat Jenderal. Kertas Kerja Identifikasi TATD yang sudah lengkap harus ditandatangani oleh seluruh Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD.

9) Pimpinan Unit Kerja/Balai terkait melengkapi dan menyampaikan data dukung yang diminta Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD

- a) Pimpinan Unit Kerja/Balai Pengusul terkait menerima surat dari Tim Identifikasi dan Verifikasi untuk melengkapi data dukung; dan
- b) Pimpinan Unit Kerja/Balai Pengusul terkait menyampaikan Surat perihal Penyampaian Dokumen untuk melengkapi data dukung.

10) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga membuat Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 17 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- a) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD menyiapkan dan menandatangani Berita Acara Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD;
- b) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD menyiapkan Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD;
- c) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD menyiapkan dan menyampaikan Surat perihal Penyampaian Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD yang sudah ditandatangani oleh Direktur Kepatuhan Intern sebagai Ketua Tim kepada Direktur Jenderal Bina Marga; dan
- d) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD menyiapkan Konsep Surat perihal Pengusulan Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti kepada Direktur Jenderal Bina Marga untuk ditandatangani.

11) Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat Pengusulan TATD kepada Inspektorat Jenderal

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima dan menandatangani Konsep Surat perihal Pengusulan Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti; dan
 - b) Direktur Jenderal Bina Marga menyampaikan Surat perihal Pengusulan Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- d. Wewenang dan Tanggung Jawab
- 1) Direktur Jenderal Bina Marga bertanggung jawab dalam:
 - a) menyampaikan Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD;
 - b) menyampaikan Surat Instruksi perihal Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti; dan
 - c) menyampaikan Surat perihal Pengusulan Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 18 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- 2) Direktur Jenderal Bina Marga berwenang untuk:
 - a) menandatangani Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD;
 - b) menandatangani Surat Instruksi perihal Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti; dan
 - c) menandatangani Surat perihal Pengusulan Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti kepada Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 3) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga bertanggung jawab dalam:
 - a) menyiapkan Konsep Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - b) menyampaikan Konsep Surat Keputusan tentang Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Jenderal Bina Marga; dan
 - c) menyiapkan dan menyampaikan Konsep Surat Instruksi perihal Pelaksanaan Identifikasi dan Verifikasi TATD kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- 4) Pimpinan Unit Kerja/Balai bertanggung jawab dalam:
 - a) menyampaikan Usulan Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti kepada Direktur Jenderal Bina Marga melalui Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - b) melengkapi data dukung Temuan dan rekomendasi Inspektorat Jenderal untuk penyelesaian TATD.
- 5) Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga bertanggung jawab dalam:
 - a) melaksanakan proses identifikasi berdasarkan berkas Surat Usulan Penyelesaian TATD;
 - b) melaksanakan proses verifikasi berdasarkan hasil identifikasi;
 - c) melakukan rekap hasil identifikasi ke dalam Kertas Kerja Identifikasi TATD;
 - d) membuat Berita Acara Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD;
 - e) menyiapkan dan menyampaikan Surat perihal Penyampaian Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi TATD kepada Direktur Jenderal Bina Marga; dan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 19 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

- f) menyiapkan Konsep Surat perihal Pengusulan Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti kepada Direktur Jenderal Bina Marga.

7. Kondisi Khusus

-

8. Bukti Kerja

- a. Kertas Kerja Identifikasi Usulan TATD.
- b. Berita Acara Hasil Identifikasi Usulan TATD.
- c. Surat Usulan TATD Kepada Inspektur Jenderal.

9. Lampiran

- a. Contoh Surat Keputusan Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)
- b. Daftar Kategori Temuan dan Rekomendasi Inspektorat Jenderal yang Dapat Diusulkan Sebagai TATD
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)
- c. Formulir Kertas Kerja Identifikasi Usulan TATD
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)
- d. Contoh Berita Acara Hasil Identifikasi Usulan TATD
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)
- e. Contoh Surat Usulan TATD kepada Inspektur Jenderal
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang
Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 20 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

Contoh Surat Keputusan Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD

Direktorat Jenderal Bina Marga

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

NOMOR :

CONTOH

TENTANG

TIM IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI TATD DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelesaian temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti di Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat serta melaksanakan ketentuan Pasal G Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23/SE/M/2020 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti;
 - b. bahwa perlu dilakukan identifikasi dan verifikasi terhadap temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti di Direktorat Jenderal Bina Marga sebagai wujud meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - c. bahwa untuk melakukan identifikasi dan verifikasi sebagaimana disebutkan pada huruf a dan b, perlu dibentuk Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD di Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - d. bahwa yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut;
 - e. bahwa untuk kepentingan tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 21 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia 2008 Nomor 127, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 Tahun 2008 tentang Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1086);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2020 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2020 tentang Sistem Penerimaan Negara secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1356);
 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382);
 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 5544) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 22 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/02/MPAN/01/2005 tentang Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
10. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23/SE/M/2020 tentang Tata Cara Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA TENTANG TIM IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI TATD DI DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
- KESATU : Membentuk Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD untuk melakukan penyelesaian temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti di Direktorat Jenderal Bina Marga, selanjutnya disebut Tim Identifikasi dan Verifikasi.
- KEDUA : Mengangkat para pejabat yang namanya tertera pada Lampiran Keputusan ini untuk melaksanakan tugas sesuai kedudukan yang tertera pada lampiran yang sama.
- KETIGA : Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. melakukan identifikasi TATD terhadap temuan dan rekomendasi yang bersifat administrasi maupun yang mengandung kerugian negara sesuai kategori temuan dan rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulan sebagai TATD;
 2. melakukan verifikasi terhadap hasil identifikasi TATD sesuai kriteria temuan dan rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulan sebagai TATD;
 3. membuat Berita Acara Hasil Identifikasi TATD;
 4. menyusun laporan hasil identifikasi dan verifikasi terhadap temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti;
 5. melaporkan hasil identifikasi dan verifikasi TATD kepada Direktur Jenderal Bina Marga melalui Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 6. menyiapkan konsep Surat Direktur Jenderal Bina Marga perihal Pengusulan TATD kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- KEEMPAT : Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA terdiri atas Ketua, Sekretaris merangkap anggota, dan anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 23 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

- KELIMA merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga ini.
- Ketua sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas:
1. memimpin dan memastikan pelaksanaan tugas Tim Identifikasi dan Verifikasi dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 2. memimpin rapat hasil identifikasi dan verifikasi;
 3. menyampaikan Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi kepada Direktur Jenderal Bina Marga; dan
 4. menyiapkan dan menyampaikan konsep Surat Direktur Jenderal Bina Marga perihal Pengusulan TATD kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- KEENAM : Sekretaris merangkap anggota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas:
1. membantu Ketua dalam melaksanakan Tugas Tim Identifikasi dan Verifikasi;
 2. menyiapkan konsep rencana aksi penyelesaian temuan audit Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti;
 3. menyiapkan Berita Acara Hasil Identifikasi Usulan TATD hasil pembahasan Tim Identifikasi dan Verifikasi;
 4. menyiapkan Konsep Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi; dan
 5. menyiapkan konsep Nota Dinas Laporan Hasil Identifikasi dan Verifikasi.
- KETUJUH : Anggota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas:
1. membantu Ketua dan Sekretaris dalam melaksanakan Tugas Tim Identifikasi dan Verifikasi;
 2. menyiapkan Surat Undangan Rapat;
 3. menyiapkan daftar temuan dan rekomendasi beserta bukti dukung sesuai kriteria temuan dan rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulkan sebagai TATD;
 4. melakukan identifikasi sesuai kategori temuan dan rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulkan sebagai TATD dan dituangkan dalam Kertas Kerja Identifikasi Usulan TATD;
 5. melakukan verifikasi terhadap hasil identifikasi usulan penyelesaian TATD sesuai kategori temuan dan rekomendasi Inspektorat Jenderal yang dapat diusulkan sebagai TATD; dan
 6. menyiapkan Risalah Rapat hasil pembahasan Tim Identifikasi dan Verifikasi.
- KEDELAPAN : Tim Identifikasi dan Verifikasi bertanggung-jawab kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang
Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 24 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal : 20..

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,

N A M A

NIP.

Tembusan:

1. Inspektur Jenderal Kementerian PUPR;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
3. Para Direktur di Direktorat Jenderal Bina Marga;
4. Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol;
5. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional;
6. Para Kepala Balai Teknik;
7. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang
Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 25 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA
NOMOR: 20XX
TENTANG TIM IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI
TATD DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI TATD

NO.	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Direktur Kepatuhan Intern	Ketua Merangkap Anggota
2.	Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga	Sekretaris Merangkap Anggota
3.	Para Direktur Pembina/Kompetensi	Anggota
4.	Direktur Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Anggota
5.	Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol	Anggota
6.	Para Kepala BB/BPJJ	Anggota
7.	Para Kepala Satuan Kerja	Anggota

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,

N A M A

NIP.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 26 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

Daftar Kategori Temuan dan Rekomendasi Inspektorat Jenderal Yang Dapat Diusulkan Sebagai TATD (FRM-02/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)

KATEGORI TEMUAN DAN REKOMENDASI INSPEKTORAT JENDERAL YANG DAPAT DIUSULKAN SEBAGAI TATD

A. KATEGORI TEMUAN

1. TEMUAN YANG BERSIFAT ADMINISTRASI

KODE	URAIAN
0300	Pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
0310	Bidang teknis tertentu.
0320	Bidang kepegawaian.
0330	Bidang perlengkapan.
0340	Pengelolaan Badan Usaha (BUMN/BUMD).
0350	Lainnya.
0400	Pelanggaran terhadap prosedur dan tata kerja yang telah ditetapkan.
0410	Ketentuan-ketentuan intern organisasi auditi/klien.
0420	Ketentuan khusus berlaku bagi organisasi yang bersangkutan.
0500	Penyimpangan dari ketentuan pelaksanaan anggaran.
0510	Penyimpangan dari Keppres Pedoman Pelaksanaan APBN.
0520	Penyimpangan dari pedoman pelaksanaan anggaran lainnya.
0600	Hambatan terhadap kelancaran proyek.
0610	Pelaksanaan pekerjaan proyek menyimpang dari jadwal.
0620	Selesaiannya proyek menyimpang dari jadwal.
0700	Hambatan terhadap kelancaran tugas pokok.
0710	Penyimpangan dari jadwal waktu selesainya tugas.
0720	Tidak diselenggarakannya dengan baik satu atau lebih tugas dan fungsi satuan kerja.
0800	Kelemahan administrasi (kelemahan tata usaha/akuntansi).
0810	Kelemahan administrasi keuangan.
0811	Kelemahan dalam pedoman atau sistem pencatatan.
0812	Kelemahan dalam pelaksanaan pencatatan atau pelaksanaan PA1.
0813	Bukti-bukti pencatatan tidak lengkap.
0814	Pelaporan tidak ada, tidak sesuai standar, tidak dilaksanakan, atau mengalami kelambatan.
0815	Penyimpangan dokumen keuangan menyulitkan pencarian kembali.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 27 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

KODE	URAIAN
0820	Kelemahan administrasi non keuangan.
0821	Kelemahan dalam pedoman atau sistem pencatatan.
0822	Kelemahan dalam pelaksanaan pencatatan.
0823	Bukti-bukti pencatatan tidak lengkap.
0824	Pelaporan tidak dilaksanakan, tidak ada, atau mengalami kelambatan.
0825	Penyimpangan dokumen non keuangan menyulitkan pencarian kembali.
0900	Ketidaklancaran pelayanan kepada masyarakat.
0910	Ketidaklancaran dalam menerbitkan perizinan kepada masyarakat/instansi oleh instansi yang berwenang pada Departemen/Pemerintah Daerah seperti izin usaha, izin pemakaian tempat, izin menggunakan peralatan dan lain-lain.
0920	Ketidaklancaran aparaturnya pemerintah/BUMN/BUMD dalam memberikan pelayanan sebagai tugas pokoknya kepada masyarakat.
1000	Temuan pemeriksaan di program lainnya.
1010	Hambatan kelancaran program pembangunan.
1020	Pelaksanaan tugas belum efisien.
1030	Pelaksanaan pengadaan sumber daya belum hemat.
1040	Pencapaian tujuan belum efektif.
1050	Produktivitas masih rendah.
1060	Temuan lainnya tak terprogram.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 28 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

2. TEMUAN YANG MENGANDUNG KERUGIAN NEGARA

KODE	URAIAN
0100	Kasus yang merugikan negara.
0110	Ketektoran kas.
0120	Uang/Barang Negara/Badan usaha diambil untuk kepentingan pribadi.
0130	Pengeluaran fiktif (pengeluaran tanpa imbalan barang atau jasa bagi Negara/Badan Usaha).
0140	Harga pengadaan/pelaksanaan pekerjaan lebih tinggi dari yang semestinya sehingga perlu ada pengembalian uang.
0150	Tindakan lain pegawai yang menimbulkan kerugian negara.
0160	Kelalaian pegawai yang menimbulkan kerugian negara.
0200	Kewajiban penyetoran kepada negara.
0210	Kewajiban penyetoran pajak.
0211	Pajak yang telah dipungut oleh Bendaharawan/Badan (sebagai Wapu) tetapi belum disetorkan ke Kas Negara sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan menurut ketentuan yang berlaku.
0212	Pajak-pajak yang masih harus dipungut dan disetorkan ke Kas Negara oleh Bendaharawan/Badan.
0213	Tunggakan angsuran pajak yang masih harus disetorkan ke Kas Negara.
0220	Denda atas kelambatan pekerjaan/pengadaan barang.
0221	Jumlah telah ditetapkan tetapi belum disetorkan ke Kas Negara.
0222	Jumlahnya masih harus ditetapkan dan disetorkan ke Kas Negara.
0230	Tuntutan ganti rugi kepada pegawai atau pihak ketiga yang masih harus diselesaikan pembayarannya (belum dilunasi).
0240	Sisa UUDP ada akhir tahun anggaran yang tidak dipergunakan lagi dan masih harus disetorkan ke Kas Negara.
0250	Kewajiban penyetoran bukan pajak berupa tunggakan penyetoran penerimaan bukan pajak/pungutan penerimaan lainnya yang menjadi hak Negara/Daerah.
0260	Kewajiban penyetoran lainnya seperti hasil penjualan barang, sewa alat-alat besar, sewa rumah dinas dan sebagainya, yang masih harus disetorkan kepada Negara/Daerah.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 29 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

B. REKOMENDASI

1. REKOMENDASI YANG BERSIFAT ADMINISTRASI

KODE	URAIAN
300001	Rekomendasi bersifat hukuman.
300101	Pelaksanaan hukuman disiplin.
300201	Pelaksanaan hukuman disiplin berdasarkan peraturan lainnya.
300301	Penyerahan kasus tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung.
300401	Penyerahan kasus tindak pidana umum kepada Kepolisian Negara.
300501	Rekomendasi lain bersifat hukuman.
400001	Rekomendasi bersifat keputusan arbitrase.
400101	Penyerahan kasus perdata kepada Pengadilan Negeri.
400201	Penyerahan kasus perselisihan kepada badan arbitrase.
400301	Rekomendasi lain bersifat perlunya ada arbitrase.
500001	Rekomendasi bersifat penegakan aturan.
500101	Memperbaiki segera kegiatan atau keadaan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
500201	Memperbaiki segera kegiatan atau keadaan agar sesuai dengan prosedur atau tata kerja yang berlaku bagi organisasi termasuk prinsip akuntansi yang lazim.
500301	Membatalkan keputusan atau pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau prosedur dan tata kerja yang berlaku.
500401	Rekomendasi lain bersifat penegakan aturan.
600001	Rekomendasi bersifat peningkatan kehematan.
600101	Penyempurnaan organisasi pengadaan sumber daya.
600201	Penyempurnaan kebijakan pengadaan sumber daya.
600301	Penyempurnaan prosedur pelaksanaan pengadaan sumber daya.
600401	Penyempurnaan rencana yang sudah ada mengenai pengadaan sumber daya.
600501	Penyempurnaan sistem pencatatan dan pelaporan dalam rangka meningkatkan efektivitas pemantauan atas untuk pengarah dan tindakan korektif terhadap penyimpangan yang terjadi dalam proses pengadaan sumber daya.
600601	Peningkatan mutu personal dan personal kunci yang terlibat dalam proses pengadaan sumber daya.
600701	Penyempurnaan proses perumusan kebijakan pengadaan sumber daya.
600801	Penyempurnaan proses perencanaan pengadaan sumber daya.
600901	Penyempurnaan sistem informasi pasar dalam rangka pengawasan sumber daya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 30 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

KODE	URAIAN
601001	Penyempurnaan proses pengarahan dan tindakan korektif oleh atasan terhadap penyimpangan.
601101	Penyempurnaan sistem evaluasi atasan terhadap proses dan hasil pengadaan sumber daya.
601201	Penyempurnaan lain dalam proses pengadaan sumber daya agar tercapai tujuan mendapatkan sumber daya dengan biaya yang terendah tanpa menurunkan pemenuhan fungsi dan kualifikasi minimum sumber daya sebagai masukan untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.
700001	Rekomendasi bersifat peningkatan efisiensi/produktivitas.
700101	Penyempurnaan standar masukan/keluaran atau masukan/keluaran bagian/bidang tertentu (pusat-pusat tanggung jawab).
700201	Penyempurnaan pemantauan atasan terhadap penyimpangan pusat tanggung jawab dari standar dalam rangka meningkatkan efektivitas pengarahan atasan dan/atau tindakan korektif atasan terhadap penyimpangan dari standar tersebut.
700301	Penyempurnaan unsur-unsur sistem pengendalian (sarana waskat) dalam rangka meningkatkan efektivitas pengendalian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dan tata kerja (dibandingkan tata kerja lainnya yang mungkin) dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif.
700401	Penyempurnaan pelaksanaan pemantauan oleh atasan terhadap penggunaan sumber daya dan tata kerja untuk menghasilkan keluaran dalam rangka meningkatkan efektivitas pengarahan dan/atau tindakan korektif atasan terhadap keadaan yang menurunkan efisiensi organisasi (dibandingkan tata kerja lain yang mungkin) dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif.
700501	Penyempurnaan sistem evaluasi atasan terhadap efisiensi operasional pusat-pusat tanggung jawab dan efisiensi tata kerja organisasi (dibandingkan tata kerja lain yang mungkin) dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif.
700601	Penyempurnaan lain penggunaan sumber daya, hasil yang diperoleh dan tata kerja dalam rangka meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan tata kerja menghasilkan keluaran dalam mencapai tujuan antara atau tujuan organisasi secara efektif.
800001	Rekomendasi bersifat peningkatan efektivitas.
800101	Penyempurnaan kuantifikasi keluaran organisasi.
800201	Penyempurnaan kuantifikasi tujuan yang ingin dicapai organisasi atau indikator keberhasilan organisasi.
800301	Penyempurnaan kejelasan tujuan organisasi.
800401	Penyempurnaan strategi manajemen (kebijakan dan program pokok) dalam mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.
800501	Penyempurnaan alokasi sumber daya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 31 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

KODE	URAIAN
800601	Penyempurnaan unsur-unsur sistem pengendalian (sarana waskat) dalam rangka meningkatkan pengendalian atasan terhadap efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi.
800701	Penyempurnaan pelaksanaan pemantauan oleh atasan terhadap penggunaan sumber daya dan kegiatan mencapai tujuan dalam rangka meningkatkan efektivitas pengarahan dan/atau tindakan korektif atasan terhadap penyempurnaan yang akan menghambat/menghalangi pencapaian tujuan organisasi secara efisien dan efektif (keluaran organisasi tidak mendukung pencapaian tujuan organisasi).
800801	Penyempurnaan sistem penilaian atasan terhadap penggunaan sumber daya dan tata kerja mencapai tujuan dan terhadap tujuan yang dapat dicapai untuk bahan masukan bagi pelaksana siklus pengelolaan berikutnya.
800901	Penyempurnaan lain terhadap alokasi sumber daya, susunan sumber daya dan kegiatan organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi secara efisien dan efektif.
801001	Penyederhanaan kerja (<i>work simplification</i>) di bidang pelayanan perizinan dan rekomendasi instansi untuk penerbitan perizinan.
801101	Penyederhanaan kerja (<i>work simplification</i>) di bidang pelaksanaan pelayanan sebagai tugas pokok instansi BUMN/BUMD.
801201	Penyederhanaan perizinan/pelayanan kepada masyarakat.
801301	Penyempurnaan koordinasi antar instansi dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 32 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

2. REKOMENDASI YANG MENGANDUNG KERUGIAN NEGARA

KODE	URAIAN
100001	Rekomendasi bersifat finansial.
100101	Penyetoran kembali uang ke Kas Negara.
100201	Penyetoran ke Kas Negara sisa UUDP, pajak, dan non pajak yang belum disetor.
100301	Penagihan dari pihak ketiga hak Negara berupa pajak, non pajak, dan penyetorannya ke Kas Negara.
100401	Penyetoran kembali uang ke Kas Daerah.
100501	Penyetoran ke Kas Daerah sisa UUDP, pajak daerah, dan non pajak daerah.
100601	Penagihan dari pihak ketiga hak Daerah berupa pajak daerah, non pajak daerah dan penyetorannya ke Kas Daerah.
100701	Penyetoran kembali uang ke Kas BUMN/BUMD.
100801	Penagihan dari pihak ketiga hak BUMN/BUMD dan pelunasannya oleh pihak ketiga.
100901	Pengenaan denda dan penyetoran denda ke Kas Negara/Kas Daerah/Kas BUMN/Kas BUMD.
101001	Tuntutan ganti rugi terhadap pegawai dan penyetoran ganti rugi ke Kas Negara/Kas Daerah.
101101	Tuntutan ganti rugi terhadap pihak ketiga dan penyetoran ganti rugi ke Kas Negara/Kas Daerah.
101201	Tuntutan ganti rugi terhadap pegawai BUMN/BUMD dan penyetoran ganti rugi ke Kas BUMN/BUMD.
101301	Tuntutan perbendaharaan terhadap Bendaharawan Pusat dan penyetoran ganti rugi ke Kas Negara.
101401	Tuntutan perbendaharaan terhadap Bendaharawan Daerah dan penyetoran ganti rugi ke Kas Daerah.
101501	Tuntutan perbendaharaan terhadap pegawai penyimpan uang atau barang BUMN/BUMD dan penyetoran ganti rugi ke Kas BUMN/BUMD.
101601	Penagihan dari pegawai hak/tagihan negara dan penyetorannya ke Kas Negara/Daerah.
101701	Penagihan dari pegawai BUMN/BUMD hak atau tagihan BUMN/BUMD dan penyetorannya ke Kas BUMN/BUMD.
101801	Pembatalan pengeluaran yang tidak sesuai dengan mata anggarannya dan penyetorannya ke Kas Negara/Kas Daerah.
101901	Pembatalan pengeluaran yang melampaui anggarannya.
102001	Rekomendasi lainnya yang bersifat finansial korektif terhadap penyimpangan yang terjadi dalam proses pengadaan sumber daya.
200001	Rekomendasi bersifat dapat dinilai dengan uang.
200101	Pengembalian barang milik Negara.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang
Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 33 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

KODE	URAIAN
200201	Penyerahan barang/jasa sebagai realisasi kontrak kepada Negara.
200301	Rekomendasi lain bersifat dapat dinilai dengan uang.

SALINAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 34 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

Formulir Kertas Kerja Identifikasi Usulan TATD

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)

KERTAS KERJA IDENTIFIKASI USULAN TATD

Satuan Kerja	:	
Nomor LHA	:	
Tanggal LHA	:	
Nomor Temuan	:	
Judul Temuan	:	
Kode Temuan	:	
Kode Rekomendasi	:	
Rekomendasi	:	
Tindak Lanjut yang Telah Dilakukan Auditi/Klien	:	
Alasan Usulan TATD dari Auditi/Klien	:	
Bukti Dukung	:	
Analisis Hasil Identifikasi	:	
Penjelasan kategori rekomendasi TATD	:	<ol style="list-style-type: none">1. Rekomendasi yang bersifat himbauan;2. Rekomendasi atas kejadian masa lalu yang pada saat audit perlu dilakukan namun pada saat ini tidak perlu dilakukan lagi karena sudah tidak diperlukan lagi;3. Rekomendasi kepada instansi di luar Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat kecuali yang didanai dengan DIPA Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;4. Rekomendasi terhadap Auditi/Klien yang dilakukan audit, yang saat ini Auditi/Klien tersebut sudah tidak ada lagi dan/atau terjadi perubahan struktur organisasi;5. Rekomendasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;6. Rekomendasi yang tindaklanjutnya berkaitan dengan Rekanan atau Penyedia Barang/Jasa yang pailit dengan putusan dari pengadilan;7. Rekomendasi yang tidak memiliki dampak.8. Rekomendasi atas keadaan <i>force majeure</i> terbatas yang menyebabkan kerusakan permanen atau hilangnya objek tindak lanjut dan dibuktikan dengan surat dari instansi yang berwenang; dan

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 35 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

		<p>9. Pejabat yang menjadi subjek rekomendasi telah menjadi terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;</p> <p>10. Rekomendasi yang ditujukan kepada penanggung jawab temuan yang sudah tidak aktif, pensiun dan/atau meninggal dunia dengan pembuktian yang sah, kecuali untuk temuan yang sudah ada Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak/Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (Keterangan: temuan yang melekat pada pribadi ASN, bukan pada jabatannya);</p> <p>11. Rekomendasi lain yang tidak dapat ditindaklanjuti lainnya dengan pembuktian pihak yang kompeten. (<i>lingkari salah satu sesuai hasil identifikasi</i>)</p>
Simpulan	:	<p>1. Dapat diusulkan untuk proses TATD lebih lanjut;</p> <p>2. Tidak dapat diusulkan untuk proses TATD lebih lanjut. (<i>lingkari salah satu sesuai hasil identifikasi</i>)</p>

Jakarta, 20.....

TIM IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI TATD DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA,

No.	Jabatan	Posisi	Tanda Tangan
1	Direktur Kepatuhan Intern	Ketua merangkap Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
2	Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga	Sekretaris merangkap Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
3	Direktur Kompetensi Terkait	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
4	Pimpinan Unit Kerja Pengusul	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang
Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 36 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

5	Kepala Balai Pengusul	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
6	Kepala Satuan Kerja/PPK terkait	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
7	dst	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 37 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf :

Contoh Berita Acara Hasil Identifikasi Usulan TATD

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)

BERITA ACARA HASIL IDENTIFIKASI USULAN TATD

Nomor:.....

Pada hari ini,.....Tanggal.....Bulan.....Tahun..... bertempat di..... telah diselenggarakan Pembahasan Temuan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat pada LHA Nomor Tanggal, yang diusulkan sebagai Temuan Audit yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti (TATD).

Telah dilakukan identifikasi dan verifikasi TATD oleh Tim Identifikasi dan Verifikasi TATD Direktorat Jenderal Bina Marga.

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

MENYETUJUI:

Daftar temuan dan rekomendasi yang dapat diusulkan untuk proses TATD lebih lanjut beserta data dukungannya:

1. Temuan Nomor dan Rekomendasi Nomor ...
2. Dst.

Demikian disampaikan Hasil Identifikasi ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,20....

TIM IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI TATD

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA,

No.	Jabatan	Posisi	Tanda Tangan
1	Direktur Kepatuhan Intern	Ketua merangkap Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang
Tidak Dapat Ditindaklanjuti

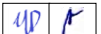
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 38 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

2	Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga	Sekretaris merangkap Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
3	Direktur Pembina/Kompetensi Terkait	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
4	Pimpinan Unit Kerja Pengusul	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
5	Kepala Balai Pengusul	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
6	Kepala Satuan Kerja/PPK terkait	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....
7	dst	Anggota	ttd (Nama.....) NIP.....



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penyelesaian Temuan Audit Inspektorat Jenderal Yang
Tidak Dapat Ditindaklanjuti


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-195

Tgl. Diterbitkan : 27 Februari 2024

Hal : 39 dari 39

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Februari 2029

Paraf : 

Contoh Surat Usulan TATD Kepada Inspektur Jenderal

(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-195 Rev:00)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

Nomor :

Jakarta, 20....

Sifat :

Lampiran :(....) berkas

Hal : Usulan TATD

Yth. Inspektur Jenderal
di

Jakarta

Menindaklanjuti Surat Inspektur Jenderal Nomor Tanggal (LHA Nomor Tanggal), bersama ini disampaikan dengan hormat:

1. Telah dilakukan identifikasi, pembahasan dan verifikasi oleh Direktorat Kepatuhan Intern Direktorat Jenderal Bina Marga sesuai dengan Berita Acara Hasil Identifikasi usulan TATD Nomor....., tanggal..... terhadap:
 - a. Temuan Nomor dan Rekomendasi Nomor
 - b. dst.
2. Dimohon untuk dapat ditindaklanjuti sebagai dasar penuntasan temuan dan rekomendasi oleh Inspektorat Jenderal.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Bina Marga,

.....
NIP.

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (sebagai laporan);
2. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
3. Inspektur I/II/III/IV/V/VI (*pilih sesuai bidang*).

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded