



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 11 TAHUN 2023**

**TENTANG**

PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR  
NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR 1 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI  
NUSA TENGGARA TIMUR

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

**Menimbang :** a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2021 telah ditetapkan Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;  
b. bahwa terdapat perubahan dalam pedoman dan tata cara pelaporan hasil pengawasan penyelenggaraan, sehingga Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu disesuaikan;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Lampiran V Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021 Nomor 001);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR 1 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.**

**Pasal I**

Ketentuan Lampiran V Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021 Nomor 001) yang telah diubah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Pasal II**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 16 MARET 2023

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

✓ **VIKTOR BUNGTLU LAISKODAT**

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 16 MARET 2023

PLT. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

✓ **JOHANNA E. LISAPALY**

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 011

**LAMPIRAN****PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR : 11 TAHUN 2023****TANGGAL : 16 MARET 2023**

TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PELAPORAN HASIL PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

**A. EKSPOSE HASIL PEMERIKSAAN**

1. Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah selesai melakukan pemeriksaan, Tim Pemeriksa wajib melakukan ekspose hasil pemeriksaan.
2. Pengendali Teknis dan/atau Inspektur Pembantu menyerahkan Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan kegiatan ekspose kepada Sekretaris.
3. Ekspose konsep laporan hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dipimpin Pengendali Teknis dan/atau Inspektur Pembantu dengan penyanggah terdiri dari Inspektur Pembantu, Sekretaris, Pejabat Fungsional Auditor/PPUPD dan Kepala Sub Bagian terkait.
4. Penyanggah dalam ekspose harus memenuhi kuorum (50% + 1), bila tidak memenuhi kuorum ekspose ditunda pada kesempatan berikutnya dengan maksimal penundaan 2 (dua) kali.
5. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi membuat notulen ekspose sebagai bahan perbaikan konsep laporan hasil pemeriksaan yang harus dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.

**B. PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)**

1. Selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah selesai melakukan pemeriksaan, Tim Pemeriksa wajib menyelesaikan laporan hasil pemeriksaan yang telah diperbaiki sesuai hasil ekspose beserta Nota Dinas Pengendali Teknis dan/atau Inspektur Pembantu kepada Inspektur Provinsi, Konsep Nota Dinas Inspektur Provinsi kepada Gubernur dan Konsep Penegasan Gubernur kepada Bupati/Walikota/Pimpinan Perangkat Daerah.
2. Bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), sebagaimana pada Format 1.
3. Bentuk Nota Dinas Hasil Pemeriksaan kepada Inspektur, sebagaimana pada Format 2.
4. Bentuk Nota Dinas Hasil Pemeriksaan kepada Gubernur/ Bupati/Walikota, sebagaimana pada Format 3.
5. Bentuk Surat Penegasan Gubernur kepada Bupati/Walikota/ Pimpinan OPD, sebagaimana pada Format 4.

**Format 1**  
**BENTUK LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)**

1. Laporan Hasil Pemeriksaan terdiri dari laporan bentuk surat dan laporan bentuk bab.
2. Laporan Hasil Pemeriksaan bentuk surat.  
Laporan bentuk surat memuat hal-hal yang bersifat strategis dan mendesak untuk segera ditindaklanjuti.
3. Laporan Bentuk Bab.  
Laporan Hasil Pemeriksaan terdiri atas beberapa Bab yang maksudnya untuk melaporkan hasil pemeriksaan secara menyeluruh, dengan sistimatika sebagai berikut:

**KOP**

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN**

Urusan pemerintahan	:	.....
Di	:	.....
Nomor	:	.....
Tanggal	:	.....
Lampiran	:	1 (satu) berkas
Satuan kerja Yang diperiksa	:	.....
Sasaran pemeriksaan	:	.....
Periode pemeriksaan	:	.....

**Bab I : Simpulan dan Rekomendasi.**

- A. Simpulan Hasil Pemeriksaan.
- B. Rekomendasi.

**Bab II : Uraian Hasil Pemeriksaan**

- A. Data Umum
  1. Dasar Pemeriksaan
  2. Tujuan Pemeriksaan
  3. Ruang Lingkup Pemeriksaan
  4. Batasan Pemeriksaan
  5. Pendekatan Pemeriksaan
  6. Strategi Pelaporan
  7. Status dan Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan yang lalu
- B. Profil Administrasi Umum Pemerintahan
  1. Kebijakan Daerah
  2. Kelembagaan
  3. Pegawai Daerah
  4. Keuangan Daerah
  5. Barang Daerah
- C. Profil Urusan Pemerintahan
- D. Temuan dan Rekomendasi

**Bab III : Penutup**

....., .....

Inspektur .....,

.....  
Pangkat / Golongan Ruang  
NIP. ....

Keterangan:

Penjelasan secara rinci tiap-tiap butir yang terdapat pada Laporan Hasil Pemeriksaan:

## Bab I Simpulan dan Rekomendasi.

### I. Simpulan.

1. Sesi ini merupakan ringkasan dari isi Laporan Hasil Pemeriksaan "Bab II. Uraian Hasil Pemeriksaan" yang memuat secara ringkas simpulan hasil pemeriksaan dan penilaian kineja instansi dan aspek-aspek pusat perhatian pemeriksaan secara kualitatif terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan pengendalian manajemennya, temuan-temuan dan informasi penting dari setiap aspek pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berikut rekomendasi, tanggapan dan komitmen pejabat instansi yang diperiksa.
2. Temuan masing-masing aspek yang bersifat positif maupun yang negatif diuraikan secara ringkas namun lengkap dengan maksud agar pengguna laporan memperoleh gambaran yang seimbang dan obyektif mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi. Penggunaan temuan hendaknya dibatasi pada temuan-temuan penting (*Principal Findings*) sedangkan tanggapan pimpinan yang isinya menyatakan keberatan/ketidaksetujuan atas temuan dan rekomendasi disertai alasannya.
3. Temuan positif pada hakekatnya merupakan hasil pelaksanaan yang cukup baik yang perlu diberikan nilai tambah tersendiri sehingga perlu diungkapkan dalam laporan.
4. Temuan disusun menurut urutan aspek yang diperiksa.
5. Rincian temuan secara lengkap pada Uraian Hasil Pemeriksaan.

### II. Rekomendasi.

Sesi ini menguraikan saran-saran/rekomendasi perbaikan kepada instansi atas temuan yang diidentifikasi dalam pemeriksaan.

## Bab II Uraian hasil Pemeriksaan

### I. Data Umum

#### 1. Dasar Pemeriksaan.

Sesi ini menguraikan tentang dasar dilakukannya pemeriksaan komprehensif terhadap suatu instansi Pemerintah meliputi:

- a. Keputusan Pejabat yang berwenang tentang pembentukan Unit Organisasi Aparat Pengawasan yang bersangkutan.
- b. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang mencantumkan rencana pemeriksaan terhadap instansi yang bersangkutan.
- c. Surat Penugasan dari Pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Penugasan pada unit organisasi aparat pengawasan yang bersangkutan.

#### 2. Tujuan Pemeriksaan.

Pada sesi ini diuraikan bahwa tujuan pemeriksaan adalah untuk mendapatkan penilaian yang komprehensif terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari instansi yang diperiksa dan mengetahui sejauhmana pelaksanaan aspek-aspek penyelenggaraan pemerintahan daerah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku secara efisien dan efektif.

**3. Ruang Lingkup Pemeriksaan.**

Pada sesi ini diuraikan tanggal ruang lingkup pemeriksaan.

**4. Batasan Pemeriksaan.**

Pada sesi ini diuraikan tentang kegiatan atau bidang yang tidak diperiksa/dinilai berikut alasannya.

**5. Pendekatan Pemeriksaan.**

Pada sesi ini diuraikan tentang pendekatan yang dilakukan dalam komprehensif. Pendekatan yang dimaksud adalah bahwa pemeriksaan komprehensif dilakukan melalui berbagai tahap pemeriksaan pada berbagai bidang pemeriksaan yang potensi dengan menggunakan teknik-teknik tertentu.

**6. Strategi Pelaporan.**

Pada sesi ini diuraikan suatu pengantar bagi pengguna laporan mengenai apa saja yang akan dikomunikasikan oleh pemeriksa dari hasil pemeriksaannya dan bagaimana mengkomunikasikannya, sehingga pengguna laporan akan lebih mudah menangkap pesan-pesan yang akan dimuat dalam laporan hasil pemeriksaan dan mengambil manfaat yang sebesar-besarnya. Pada pemeriksaan komprehensif, strategi pelaporan pada umumnya meliputi pengkomunikasian hasil penilaian umum terhadap instansi yang diperiksa termasuk temuan positif serta meliputi pengkomunikasian hal-hal yang mendesak untuk ditindaklanjuti dalam suatu laporan tersendiri dalam bentuk surat.

**7. Status dan Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan yang lalu.**

Sesi ini diuraikan secara singkat jumlah temuan hasil pemeriksaan yang lalu serta status tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas penyelesaian temuan hasil pemeriksaan yang bersangkutan.

**8. Profil Administrasi Umum Pemerintahan yang digambarkan berupa: Kebijakan Daerah, aspek Kelembagaan, pengelolaan kepegawaian dan Keuangan daerah serta pengelolaan Barang Daerah pada instansi yang diperiksa.**

**9. Profil Urusan Pemerintahan yang digambarkan berupa: urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dan dilaksanakan, baik Urusan Wajib dan/atau Urusan Pilihan. Disamping itu juga dapat diuraikan juga pelaksanaan Dekonsentrasi dan atau Tugas Pembantuan serta Kebijakan Pinjaman Hibah Luar Negeri yang dilaksanakan oleh instansi yang diperiksa.**

**10. Temuan dan Rekomendasi.**

Sesi ini menguraikan secara lengkap temuan dan rekomendasi yang berkaitan dengan hasil pemeriksaan pada instansi yang diperiksa, sebagai berikut:

Temuan pemeriksaan menjelaskan tentang adanya perbedaan antara kondisi yang ditemukan dengan kriteria, penyebab dan akibat yang ditimbulkannya. Dengan demikian temuan harus mengungkapkan kondisi, kriteria, efek (dampak), penyebab utama dan disertai pula dengan rekomendasi perbaikan agar kejadian tersebut tidak terulang lagi.

Komentar pejabat yang bertanggungjawab mengenai temuan dan rekomendasi yang dikemukakan oleh Tim Pemeriksa.

Komitmen dari pejabat yang berwenang untuk melakukan tindak lanjut atas rekomendasi yang diusulkan pemeriksa.

**Format 2**  
**BENTUK NOTA DINAS HASIL PEMERIKSAAN**  
**KEPADA INSPEKTUR**

**NOTA DINAS**

Kepada : Inspektur .....  
Dari : Pengendali Teknis/ Inspektur Pembantu .....  
Nomor :  
Tanggal :  
Sifat :  
Lampiran : -  
Perihal : Hasil Pemeriksaan di .....

Sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan di Provinsi Nusa  
Tenggara Timur, Tim Inspektorat ..... telah melaksanakan  
Pemeriksaan di .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan disampaikan hal-hal yang menonjol  
yang perlu mendapat perhatian/tindak lanjut dari instansi/unit kerja  
yang diperiksa antara lain :

1. ....
- 2..... dst

Perlu kami laporkan bahwa temuan-temuan pemeriksaan yang  
bersifat teknis, telah disampaikan kepada instansi/unit kerja yang  
bersangkutan sebagai bahan masukan untuk pembinaan lebih lanjut.

Apabila Bapak berkenan, bersama ini disampaikan Konsep Nota Dinas  
Inspektur ..... kepada Gubernur/Bupati/Walikota..... untuk  
ditandatangani.

Demikian untuk menjadi periksa.

Pengendali Teknis / Inspektur  
Pembantu,

.....  
NIP. .....

**Format 3**

**BENTUK NOTA DINAS HASIL PEMERIKSAAN KEPADA  
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA**

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada : Gubernur/Bupati/Walikota ..... di .....

Dari : Inspektur .....

Nomor :

Tanggal :

Sifat :

Lampiran : -

Perihal : Hasil Pemeriksaan di .....

Sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan di Provinsi Nusa Tenggara Timur, Tim Inspektorat ..... telah melaksanakan Pemeriksaan Reguler di .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan disampaikan hal-hal yang menonjol yang perlu mendapat perhatian/tindak lanjut dari instansi/unit kerja yang diperiksa antara lain :

- A. ....  
B. ....dst

Perlu kami laporkan bahwa temuan-temuan pemeriksaan yang bersifat teknis, telah disampaikan kepada instansi/unit kerja yang bersangkutan sebagai bahan masukan untuk pembinaan lebih lanjut.

Apabila Bapak Gubernur berkenan, bersama ini disampaikan Konsep surat petunjuk Gubernur kepada Bupati/Walikota/Pimpinan SKPD ..... untuk ditandatangani.

Demikian untuk menjadi periksa.

Inspektur,

.....  
Pangkat / Golongan Ruang  
NIP. ....

**Format 4**  
**BENTUK SURAT PENEGASAN GUBERNUR**  
**KEPADA BUPATI/WALIKOTA/**  
**PIMPINAN OPD**

**(KOP GUBERNUR)**

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : Yth. Bupati/Walikota/Pimpinan  
Perihal : Penegasan OPD  
di -

Sehubungan dengan Pemeriksaan Tim Inspektorat ..... yang dilakukan dari tanggal ..... sampai dengan ....., ditemukan hal-hal yang perlu mendapat perhatian Saudara sebagai berikut :

1. a. Uraian tentang masalah temuan  
b. Kriteria  
c. Rekomendasi
2. a. Uraian tentang masalah temuan  
b. Kriteria  
c. Rekomendasi
3. Dst

Berdasarkan hal tersebut agar dilakukan langkah-langkah penertiban, termasuk temuan-temuan lain dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan hasilnya dilaporkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah surat ini diterima.

Gubernur.....,

Tembusan : Disampaikan Kepada :

1. Badan Pemeriksaan Keuangan Perwakilan ..... di .....
2. Inspektur Jenderal Departemen Dalam Negeri di .....
3. Inspektur Daerah Provinsi.

### C. Daftar Kode Atribut Temuan dan Rekomendasi Hasil Pemeriksaan

#### 1. Kode Atribut Temuan Audit

Kel	Sub Kel	Jenis	Deskripsi	Alternatif Rekomendasi
<b>KODE TEMUAN</b>				
1	01		<p><b>Temuan Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan</b></p> <p><b>Kerugian negara/daerah atau kerugian negara/daerah yang terjadi pada perusahaan milik negara/daerah</b></p>	
		01	Belanja dan/atau pengadaan barang/jasa fiktif	1, 5, 9, 11, 12
		02	Rekanan pengadaan barang/jasa tidak menyelesaikan pekerjaan	1, 3, 11, 12
		03	Kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang	1, 3, 5, 9, 11, 12
		04	Kelebihan pembayaran selain kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang	1, 3, 5, 9, 11, 12
		05	Pemahalan harga ( <i>Mark up</i> )	1, 5, 9, 11, 12
		06	Penggunaan uang/barang untuk kepentingan pribadi	1, 2, 5, 9, 11, 12
		07	Pembayaran honorarium dan/atau biaya perjalanan dinas ganda dan/atau melebihi standar yang ditetapkan	1, 5, 9, 11, 12
		08	Spesifikasi barang/jasa yang diterima tidak sesuai dengan kontrak	1, 3, 5, 11, 12
		09	Belanja tidak sesuai atau melebihi ketentuan	1, 5, 9, 11, 12
		10	Pengembalian pinjaman/piutang atau dana bergulir macet	1, 5, 9, 11, 12
		11	Kelebihan penetapan dan pembayaran restitusi pajak atau penetapan kompensasi kerugian	1, 5, 9, 11, 12
		12	Penjualan/pertukaran/penghapusan aset negara/daerah tidak sesuai ketentuan dan merugikan negara/daerah	1, 5, 9, 11, 12
		13	Pengenaan ganti kerugian negara belum/tidak dilaksanakan sesuai ketentuan	1, 2, 3, 5, 9, 11, 12
		14	Entitas belum/tidak melaksanakan tuntutan perbendaharaan (TP) sesuai ketentuan	1, 2, 3, 5, 9, 11, 12
		15	Penghapusan hak tagih tidak sesuai ketentuan	1, 5, 7, 9, 11, 12
		16	Pelanggaran ketentuan pemberian diskon penjualan	1, 5, 9, 11, 12
		17	Penentuan HPP (harga pokok pembelian) terlalu rendah sehingga penentuan harga jual lebih rendah dari yang seharusnya	1, 5, 9, 11, 12
		18	Jaminan pelaksanaan dalam pelaksanaan pekerjaan, pemanfaatan barang dan pemberian fasilitas tidak dapat dicairkan	1, 5, 9, 11, 12
		19	Penyetoran penerimaan negara/daerah dengan bukti fiktif	1, 5, 9, 11, 12
	02		<p><b>Potensi kerugian negara/daerah atau kerugian negara/daerah yang terjadi pada perusahaan milik negara/daerah</b></p>	
		01	Kelebihan pembayaran dalam pengadaan barang/jasa tetapi pembayaran pekerjaan belum dilakukan sebagian atau seluruhnya	5, 9, 12

<b>Kel</b>	<b>Sub Kel</b>	<b>Jenis</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Alternatif Rekomendasi</b>
03	02	02	Rekanan belum melaksanakan kewajiban pemeliharaan barang hasil pengadaan yang telah rusak selama masapemeliharaan	3, 6, 9, 12
		03	Aset dikuasai pihak lain	2, 5, 6, 9, 12
		04	Pembelian aset yang berstatus sengketa	5, 6, 9, 12
		05	Aset tidak diketahui keberadaannya	2, 5, 6, 9, 12
		06	Pemberian jaminan pelaksanaan dalam pelaksanaan pekerjaan, pemanfaatan barang dan pemberian fasilitas tidaksesuai ketentuan Pihak ketiga belum melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan aset kepada negara/daerah	5, 6, 9, 12
		07	Pemberian jaminan pelaksanaan dalam pelaksanaan pekerjaan, pemanfaatan barang dan pemberian fasilitas tidaksesuai ketentuan Pihak ketiga belum melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan aset kepada negara/daerah	5, 6, 9, 12
		08	Piutang/pinjaman atau dana bergulir yang berpotensi tidak tertagih	5, 9, 12
		09	Penghapusan piutang tidak sesuai ketentuan	5, 7, 9, 11, 12
		10	Pencairan anggaran pada akhir tahun anggaran untuk pekerjaan yang belum selesai	1, 3, 5, 9, 11, 12
		<b>Kekurangan penerimaan negara/daerah atau perusahaan milik negara/daerah</b>		
04	01	01	Penerimaan negara/daerah atau denda keterlambatan pekerjaan belum/tidak ditetapkan dipungut/diterima/disetor ke kas negara/daerah atau perusahaan milik negara/daerah	1, 5, 9, 11, 12
		02	Penggunaan langsung penerimaan negara/daerah	5, 6, 9, 12
		03	Dana Perimbangan yang telah ditetapkan belum masuk ke kas daerah	1, 5, 6, 9, 12
		04	Penerimaan negara/daerah diterima atau digunakan oleh instansi yang tidak berhak	1, 5, 6, 9, 11, 12
		05	Pengenaan tarif pajak/PNBP lebih rendah dari ketentuan	1, 5, 6, 9, 12
		06	Koreksi perhitungan bagi hasil dengan KKKS	1, 5, 6, 9, 12
		07	Kelebihan pembayaran subsidi oleh pemerintah	1, 5, 6, 9, 12
04	<b>Administrasi</b>			
	01	01	Pertanggungjawaban tidak akuntabel (bukti tidak lengkap/tidak valid)	5, 6, 9, 12
		02	Pekerjaan dilaksanakan mendahului kontrak atau penetapan Anggaran	5, 9, 12
		03	Proses pengadaan barang/jasa tidak sesuai ketentuan (tidak menimbulkan kerugian negara)	5, 6, 9, 13
		04	Pemecahan kontrak untuk menghindari pelelangan	5, 6, 9, 12
		05	Pelaksanaan lelang secara performa	5, 9, 12
		06	Penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan perlengkapan atau barang milik negara/daerah/perusahaan	4, 5, 6, 9, 13
		07	Penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan bidang tertentu lainnya seperti kehutanan, pertambangan, perpajakan, dll	5, 9, 12
04	08	Koreksi perhitungan subsidi/kewajiban pelayanan umum		
		6, 9		

<b>Kel</b>	<b>Sub Kel</b>	<b>Jenis</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Alternatif Rekomendasi</b>
		09	Pembentukan cadangan piutang, perhitungan penyusutan atau amortisasi tidak sesuai ketentuan	5, 6, 9, 12
		10	Penyetoran penerimaan negara/daerah atau kas di bendaharawan ke kas negara/daerah melebihi batas waktu yang ditentukan	5, 9
		11	Pertanggungjawaban/penyetoran uang persediaan melebihi batas waktu yang ditentukan	5, 9
		12	Sisa kas di bendahara pengeluaran akhir tahun anggaran belum/tidak disetor ke kas negara/daerah	1, 5, 6, 9, 12
		13	Pengeluaran investasi pemerintah tidak didukung bukti yangsa	5, 6, 9, 12
		14	Kepemilikan aset tidak/belum didukung bukti yang sah	5, 6, 9, 12
		15	Pengalihan anggaran antar MAK tidak sah	5, 9
		16	Pelampauan pagu anggaran	5, 6, 9, 12
	<b>05</b>		<b>Indikasi tindak pidana</b>	
		01	Indikasi tindak pidana korupsi	5, 11, 12
		02	Indikasi tindak pidana perbankan	5, 11, 12
		03	Indikasi tindak pidana perpajakan	5, 11, 12
		04	Indikasi tindak pidana kepabeanan	5, 11, 12
		05	Indikasi tindak pidana kehutanan	5, 11, 12
		06	Indikasi tindak pidana pasar modal	5, 11, 12
		07	Indikasi tindak pidana khusus lainnya	5, 11, 12
<b>2</b>			<b>Temuan kelemahan sistem pengendalian intern</b>	
	<b>01</b>		<b>Kelemahan sistem pengendalian akuntansi dan pelaporan</b>	
		01	Pencatatan tidak/belum dilakukan atau tidak akurat	5, 6, 7
		02	Proses penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan	5, 6, 13
		03	Entitas terlambat menyampaikan laporan	5, 6
		04	Sistem informasi akuntansi dan pelaporan tidak memadai	7, 13
		05	Sistem informasi akuntansi dan pelaporan belum didukung SDM yang memadai	8, 13
	<b>02</b>		<b>Kelemahan sistem pengendalian pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja</b>	
		01	Perencanaan kegiatan tidak memadai	5, 9, 13
		02	Mekanisme pemungutan, penyetoran dan pelaporan serta penggunaan Penerimaan negara/daerah/perusahaan dan hibah tidak sesuai ketentuan	5, 9, 13
		03	Penyimpangan terhadap peraturan perundangan bidang teknis tertentu atau ketentuan intern organisasi yang diperiksa tentang pendapatan dan belanja	5, 9, 13

Kel	Sub Kel	Jenis	Deskripsi	Alternatif Rekomendasi
		04	Pelaksanaan belanja di luar mekanisme APBN/APBD	7, 9
		05	Penetapan/pelaksanaan kebijakan tidak tepat atau belum dilakukan berakibat hilangnya potensi penerimaan/pendapatan	5, 9, 11
		06	Penetapan/pelaksanaan kebijakan tidak tepat atau belum dilakukan berakibat peningkatan biaya/belanja	5, 9, 11
		07	Kelemahan pengelolaan fisik asset	5, 7, 9, 12
	03		<b>Kelemahan struktur pengendalian intern</b>	
		01	Entitas tidak memiliki SOP yang formal untuk suatu prosedur atau keseluruhan prosedur	9, 13
		02	SOP yang ada pada entitas tidak berjalan secara optimal atau tidak ditaati	5, 13
		03	Entitas tidak memiliki satuan pengawas intern	9, 10
		04	Satuan pengawas intern yang ada tidak memadai atau tidak berjalan optimal	5, 10
		05	Tidak ada pemisahan tugas dan fungsi yang memadai	9, 10
3			<b>Temuan 3E</b>	
	01		<b>Ketidakhematan / pemborosan / ketidak-ekonomisan</b>	
		01	Pengadaan barang/jasa melebihi kebutuhan	5, 9
		02	Penetapan kualitas dan kuantitas barang/jasa yang digunakan tidak sesuai standar	5, 9, 13
		03	Pemborosan keuangan negara/daerah/perusahaan atau kemahalan harga	5, 9, 12
	02		<b>Ketidakefisienan</b>	
		01	Penggunaan kuantitas input untuk satu satuan output lebih besar/tinggi dari seharusnya	5, 9, 13
		02	Penggunaan kualitas input untuk satu satuan output lebih tinggi dari seharusnya	5, 9, 13
	03		<b>Ketidakefektifan</b>	
		01	Penggunaan anggaran tidak tepat sasaran/tidak sesuai peruntukan	5, 9
		02	Pemanfaatan barang/jasa dilakukan tidak sesuai dengan rencana yang ditetapkan	5, 9, 12
		03	Barang yang dibeli belum/tidak dapat dimanfaatkan	5, 9, 11
		04	Pemanfaatan barang/jasa tidak berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi	5, 9, 11
		05	Pelaksanaan kegiatan terlambat/terhambat sehingga mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi	5, 9, 11
		06	Pelayanan kepada masyarakat tidak optimal	5, 8, 9, 11, 13
		07	Fungsi atau tugas instansi yang diperiksa tidak diselenggarakan dengan baik termasuk target penerimaan tidak tercapai	5, 8, 9, 11, 13
		08	Penggunaan biaya promosi/pemasaran tidak efektif	5, 9, 11

2. Kode Atribut Rekomendasi

Kel	Sub Kel	Jenis	Deskripsi
		<b>00</b>	<b>KODE REKOMENDASI</b>
		01	Penyetoran ke kas negara/daerah, kas BUMN/D, dan masyarakat
		02	Pengembalian barang kepada negara, daerah, BUMN/D, dan masyarakat
		03	Perbaikan fisik barang/jasa dalam proses pembangunan atau penggantian barang/jasa oleh rekanan
		04	Penghapusan barang milik negara/daerah
		05	Pelaksanaan sanksi administrasi kepegawaian
		06	Perbaikan laporan dan penertiban administrasi/kelengkapan administrasi
		07	Perbaikan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan
		08	Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pendukung sistem pengendalian
		09	Perubahan atau perbaikan prosedur, peraturan dan kebijakan
		10	Perubahan atau perbaikan struktur organisasi
		11	Koordinasi antar instansi termasuk juga penyerahan penanganan kasus kepada instansi yang berwenang
		12	Pelaksanaan penelitian oleh tim khusus atau audit lanjutan oleh unit pengawas intern
		13	Pelaksanaan sosialisasi
		14	Lain-lain

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

VIKTOR BUNGTLU LAISKODAT

a