



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT INSPEKTORAT JENDERAL

Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

Kepada yang terhormat,

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
2. Pejabat Administrator;
3. Pejabat Pengawas; dan
4. Para Auditor.

di Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

SURAT EDARAN

Nomor: 04/SE/IJ/2023

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU
PENGADAAN BARANG DAN JASA ATAS IMPLEMENTASI PENINGKATAN
PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (P3DN) DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

A. Umum

Dalam Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, terdapat instruksi kepada Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk melakukan pengawasan percepatan program peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan belanja produk dalam negeri termasuk produk usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, serta mengoordinasikan aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dalam membantu pengawasan tersebut di lingkup instansinya.

Menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tersebut, Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan telah menerbitkan Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP280/K/D2/2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri Bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Pada Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tersebut, belum terdapat pedoman rinci pelaksanaan audit implementasi program peningkatan penggunaan produk dalam negeri (P3DN) untuk digunakan sebagai acuan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Pada tanggal 11 April 2022, Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat telah menginstruksikan Inspektorat Jenderal untuk memasukkan P3DN sebagai objek pemeriksaan guna memastikan tindak lanjut telah dilakukan secara konsisten terhadap:

1. penyelesaian pengisian sistem informasi rencana umum pengadaan (SIRUP);
2. penggunaan *e-purchasing* dan e-kontrak;
3. pembentukan tim P3DN;

4. pelaksanaan sebagai *role model* bagi masyarakat untuk mempromosikan gerakan nasional bangga buatan indonesia (Gernas BBI); dan
5. pelaksanaan pengadaan produk dalam negeri sesuai komitmen yang disampaikan.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka diperlukan pedoman audit dengan tujuan tertentu sebagai acuan bagi Inspektorat Jenderal untuk melakukan pengawasan P3DN di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

B. Dasar Pembentukan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 38);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
4. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
6. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 18/SE/M/2022 tentang Pengelolaan Katalog Elektronik Sektorial Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
7. Surat Edaran Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor HK.01.00/SE-2/K/D5/2023 tentang Kolaborasi Pengawasan Intern Dalam Rangka Mewujudkan Asurans Terpadu Atas Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Serta Kepatuhan Pada Program Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri;
8. Instruksi Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4/IN/M/2022 tentang Strategi Pencegahan Risiko Penyimpangan Dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2022-2024;
9. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP280/K/D2/2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri Bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
10. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 602/KPTS/M/2023 tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi;

11. Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
12. Surat Edaran Inspektur Jenderal Nomor 08/SE/IJ/2017 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit di Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
13. Surat Edaran Inspektur Jenderal Nomor 12/SE/IJ/2017 tentang Prosedur Pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu di Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
14. Surat Edaran Inspektur Jenderal Nomor 2/SE/IJ/2022 Tentang Prosedur Tindak Lanjut Atas Ketidaksepakatan Naskah Hasil Audit (NHA);
15. Surat Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor PB.01.01-Mn/2775 Tanggal 30 Desember 2020 tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri pada Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
16. Surat Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor PB.01.01-Mn/2075 Tanggal 17 Oktober 2022 tentang Pengendalian Penggunaan Barang Impor dan Tenaga Kerja Asing pada Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Surat Edaran ini adalah sebagai pedoman teknis bagi Inspektorat Jenderal dalam melaksanakan kegiatan Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang dan Jasa Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Tujuan
 - a. Tujuan umum Surat Edaran ini adalah untuk mendorong keberhasilan Program P3DN pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah melalui pemberian rekomendasi perbaikan pengendalian atas risiko yang telah diidentifikasi dan/atau permasalahan yang ditemukan.
 - b. Tujuan Khusus Surat Edaran ini adalah untuk:
 - 1) Meyakinkan ketaatan implementasi kebijakan P3DN di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - 2) Memberikan rekomendasi perbaikan kebijakan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat terkait P3DN;
 - 3) Memberikan rekomendasi atas penyimpangan implementasi kebijakan terkait P3DN di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - 4) Memberikan rekomendasi untuk mendorong efektifitas keberhasilan P3DN di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Pengawasan P3DN Oleh Inspektorat Jenderal;
2. Perencanaan Audit Implementasi P3DN;
3. Tahapan Audit Implementasi P3DN; dan
4. Formulir Kendali Mutu Audit.

E. Pengawasan P3DN Oleh Inspektorat Jenderal

Pengawasan P3DN oleh Inspektorat Jenderal dilaksanakan dengan Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang dan Jasa Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), yang selanjutnya disebut Audit Implementasi P3DN.

Hasil Audit Implementasi P3DN terdiri dari:

1. Laporan Hasil Audit dan Surat Pengantar dari Inspektur Jenderal kepada Pimpinan Unit Organisasi;
2. Nota Dinas Penyampaian Ikhtisar Hasil Audit dari Inspektur terkait kepada Inspektur Jenderal;
3. Ikhtisar Hasil Audit dari Inspektur Jenderal kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

F. Perencanaan Audit Implementasi P3DN

1. Auditi

Inspektorat terkait menyusun rencana Audit dengan berbasis risiko, yaitu risiko masing-masing Satuan Kerja. Risiko tersebut adalah risiko yang memperhatikan daftar risiko nasional yang disusun oleh BPKP.

Dalam hal Satuan Kerja belum mencantumkan pernyataan risiko terkait implementasi P3DN, Inspektorat terkait dapat menentukan sampel Satuan Kerja sebagai Auditi dengan menggunakan Faktor Pertimbangan Manajemen sebagai faktor koreksi atas Hasil Penilaian Risiko Unit Organisasi, dengan mempertimbangkan Level Penerapan Manajemen Risiko pada setiap Unit Organisasi. Adapun Bobot Nilai Risiko dan Faktor Pertimbangan Manajemen yang digunakan adalah sebagaimana yang tercantum pada Kebijakan Pengawasan Intern Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2. Pemilihan Kegiatan yang Diaudit

Pemilihan kegiatan yang diaudit dilaksanakan secara uji petik dengan mempertimbangkan pembobotan kriteria pemilihan berdasarkan karakteristik pekerjaan setiap Satuan Kerja. Pada setiap Satuan Kerja yang menjadi Auditi, dipilih keterwakilan paket pekerjaan untuk setiap cara pengadaan (swakelola dan/atau penyedia).

Sampel yang dipilih digunakan untuk melakukan proses pemeriksaan seluruh proses PBJ yang dimulai dari perencanaan, persiapan pengadaan, tender/seleksi, pelaksanaan, dan serah terima.

Kriteria pemilihan kegiatan untuk setiap cara pengadaan adalah sebagai berikut:

a. Swakelola dengan:

- 1) Nilai pagu terbesar;
- 2) Belanja perjalanan dinas luar negeri;
- 3) Belanja barang operasional lainnya, antara lain souvenir.

b. Melalui Penyedia:

- 1) Pengadaan Barang:
 - (a) Nilai pagu Rencana Belanja Impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00);
 - (b) Nilai pagu Rencana Belanja Produk Dalam Negeri terbesar;
 - (c) Paket pekerjaan yang menjadi uji petik revidi BPKP setiap triwulan;
 - (d) KAK dan Spesifikasi Teknis Barang tidak mencantumkan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri;

- (e) Paket pekerjaan dengan pemenang tender yang diberikan preferensi harga untuk kriteria pemilihan kegiatan pengadaan barang.
- 2) Pekerjaan Konstruksi:
- (a) Paket pekerjaan pada Sektor/Lingkup Pekerjaan dengan nilai *threshold* Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) tertinggi;
 - (b) Nilai pagu Rencana Belanja Impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00);
 - (c) Paket Direktif yang menggunakan metode tender Penunjukan Langsung dengan waktu pelaksanaan pendek;
 - (d) Paket pekerjaan yang menjadi uji petik reviu BPKP setiap triwulan;
 - (e) Paket pekerjaan yang sudah dilakukan verifikasi komitmen oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi sesuai Keputusan Direktur Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi Nomor 510/KPTS/Kd/2022 Tentang Tim Pendukung Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2022-2024;
 - (f) Nilai pagu Rencana Belanja Produk Dalam Negeri terbesar;
 - (g) KAK dan Spesifikasi Teknis tidak mencantumkan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri;
 - (h) Paket pekerjaan dengan sumber dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri;
 - (i) Paket pekerjaan dengan metode Penunjukan Langsung dengan paket terkontrak lebih dari Rp100 Milyar;
 - (j) Paket pekerjaan dengan pemenang tender yang diberikan preferensi harga.
- 3) Jasa Konsultansi:
- (a) Supervisi/Manajemen Konstruksi:
Mengikuti paket pekerjaan konstruksi terpilih.
 - (b) Non Supervisi/Non Manajemen Konstruksi:
 - (1) Paket pekerjaan dengan sumber dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri;
 - (2) Paket pekerjaan dengan metode Penunjukan Langsung dengan nilai lebih dari Rp10 Milyar;
 - (3) KAK tidak mencantumkan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri;
 - (4) Paket pekerjaan yang menjadi uji petik reviu BPKP setiap triwulan;
 - (5) Nilai pagu rencana/realisasi belanja impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00).
- 4) Jasa Lainnya:
- (a) Nilai pagu Rencana Belanja Impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00);
 - (b) Nilai pagu Rencana Belanja Produk Dalam Negeri terbesar;

- (c) Paket pekerjaan yang menjadi uji petik reviu BPKP setiap triwulan;
- (d) KAK tidak mencantumkan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri.

3. Tim Audit

Persyaratan dan komposisi Tim Audit Implementasi P3DN adalah sebagai berikut:

- a. Persyaratan dan kompetensi tim Audit mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
- b. Komposisi Tim Audit Implementasi P3DN terdiri dari:
 - 1) Pengendali Mutu;
 - 2) Pengendali Teknis;
 - 3) Ketua; dan
 - 4) Anggota.

Jumlah anggota tim minimal 2 orang auditor. Anggota tim Audit dapat lebih dari 2 orang auditor dengan mempertimbangkan kompleksitas masalah, jumlah paket, dan/atau ketersediaan auditor melalui persetujuan dari Inspektur Jenderal.

Auditor yang ditugaskan dalam Audit Implementasi P3DN diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan pengawasan P3DN.

4. Kebutuhan Data/Dokumen

Data/Dokumen yang diperlukan dalam rangka Audit Implementasi P3DN diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Swakelola
Kebutuhan data/dokumen untuk kegiatan Swakelola dapat menggunakan daftar kebutuhan data/dokumen Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultan, dan Jasa Lainnya disesuaikan dengan jenis pengadaan barang/jasanya.
- b. Pengadaan Barang

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
I.	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none">1. Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);2. Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.;3. Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pengadaan barang sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
II.	Persiapan Pengadaan	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan addendumnya (jika ada);
		2. Spesifikasi Teknis Barang dan addendumnya (jika ada);
		3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
		4. Referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
		5. Dokumen Pemilihan yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN;
		6. Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i> ;
		7. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan.
III.	Tender	1. Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran;
		2. Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB));
		3. Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga (jika ada);
		4. Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender;
		5. Surat Pernyataan <i>Self Declared</i> Tingkat Komponen Dalam Negeri dari Penyedia Jasa;
		6. Metode Perhitungan dilampirkan dalam satu file pdf;

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
		7. Penetapan sanksi kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa.
IV.	Pelaksanaan	<p>1. Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN;</p> <p>2. Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>3. Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa;</p> <p>4. <i>Invoice</i>/bukti pembelian material/bahan;</p> <p>5. Persetujuan penerimaan material/bahan di lokasi pekerjaan oleh PPK/Direksi Pekerjaan;</p> <p>6. Sertifikat TKDN untuk setiap bahan/material yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;</p> <p>7. Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>8. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor sesuai nilai pengadaan.</p>
V.	Serah Terima	<p>1. Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2. Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, Kelompok Kerja Pemilihan, dan Penyedia Jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain berupa: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif.</p>

c. Pengadaan Barang melalui *E-Purchasing* Katalog

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
I.	Perencanaan	1. Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
		2. Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.;
		3. Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pengadaan barang sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.
II.	Persiapan Pengadaan	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan addendumnya (jika ada);
		2. Spesifikasi Teknis Barang dan addendumnya (jika ada);
		3. Referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
		4. Bukti pembuatan paket <i>E-Purchasing</i> Katalog pada Aplikasi Katalog elektronik;
		5. Data rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i> ;
		6. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan.
III.	Pelaksanaan <i>E-Purchasing</i> Katalog	1. Bukti Negosiasi Harga dan Negosiasi Layanan Teknis Pendukung (apabila diperlukan) atau Persetujuan Hasil Negosiasi;
		2. Surat Pesanan dan /atau Surat Perjanjian Kerja/Dokumen Kontrak

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
		<p>(apabila diperlukan) serta terunggah pada aplikasi Katalog Elektronik;</p> <p>3. Perubahan Surat Pesanan dan /atau Surat Perjanjian Kerja/Dokumen Kontrak (jika ada);</p> <p>4. Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>5. Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN;</p> <p>6. <i>Invoice</i>/bukti pembelian material/bahan;</p> <p>7. Sertifikat TKDN untuk setiap bahan/material yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;</p> <p>8. Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>9. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor sesuai nilai pengadaan;</p> <p>10. Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa.</p>
IV.	Serah Terima	<p>1. Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2. Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, pejabat pengadaan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif.</p>

d. Pekerjaan Konstruksi

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
I.	Perencanaan	1. Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
		2. Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.;
		3. Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.
II.	Persiapan Pengadaan	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan addendumnya (jika ada);
		2. Spesifikasi Teknis dan addendumnya (jika ada);
		3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan Analisis Harga Satuan Pekerjaan (AHSP);
		4. Daftar Harga Satuan Dasar Upah, Bahan/Material, Peralatan;
		5. Dokumen Pemilihan yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN;
		6. Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i> ;
		7. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan.
III.	Tender	1. Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran;
		2. Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
		<p>digunakan oleh PPK dalam menyusun HPS/RAB);</p> <p>3. Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga;</p> <p>4. Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender;</p> <p>5. Surat Pernyataan <i>Self Declared</i> Tingkat Komponen Dalam Negeri dari Penyedia Jasa;</p> <p>6. Metode Perhitungan dilampirkan dalam satu file pdf;</p> <p>7. Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa.</p>
IV.	Pelaksanaan	<p>1. Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN;</p> <p>2. Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-monitoring</i>;</p> <p>3. Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa;</p> <p>4. <i>Invoice</i>/bukti pembelian material /bahan;</p> <p>5. <i>Invoice</i>/Bukti Pembayaran Upah Tenaga Kerja;</p> <p>6. Data dukung pembayaran Upah Tenaga Kerja, antara lain Berita Acara Mobilisasi Tenaga Kerja, Daftar Tenaga Kerja, SPK dan Copy Kartu Identitas Kependudukan Tenaga Kerja (KTP/Paspor);</p> <p>7. <i>Invoice</i>/Bukti Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin;</p> <p>8. Data dukung pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin, antara lain Perjanjian Sewa Peralatan dan Mesin, Surat Tanda Nomor Kendaraan dan</p>

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
		<p>Bukti Kepemilikan Peralatan dan Mesin;</p> <p>9. Persetujuan penerimaan material/bahan di lokasi pekerjaan oleh PPK/Direksi Pekerjaan;</p> <p>10. Sertifikat TKDN untuk setiap bahan/material yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;</p> <p>11. Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>12. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan.</p>
V.	Serah Terima	<p>1. Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2. Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif.</p>

e. Jasa Konsultansi

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
I.	Perencanaan	<p>1. Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);</p> <p>2. Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.;</p>

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
		3. Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.
II.	Persiapan Pengadaan	<p>1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan addendumnya (jika ada);</p> <p>2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);</p> <p>3. Acuan Harga Satuan Biaya Personel dan Biaya Non Personel;</p> <p>4. Dokumen Seleksi yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN;</p> <p>5. Data rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>6. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan.</p>
III.	Seleksi	<p>1. Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran;</p> <p>2. Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB));</p> <p>3. Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga;</p> <p>4. Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang seleksi;</p> <p>5. Surat Pernyataan <i>Self Declared</i> Tingkat Komponen Dalam Negeri dari Penyedia Jasa;</p>

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
		<p>6. Metode Perhitungan dilampirkan dalam satu file pdf;</p> <p>7. Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa.</p>
IV.	Pelaksanaan	<p>1. Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN;</p> <p>2. Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>3. Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa;</p> <p>4. <i>Invoice</i>/bukti pembayaran Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung;</p> <p>5. <i>Invoice</i>/bukti pembayaran biaya non personel;</p> <p>6. Kartu Identitas Kependudukan (KTP/Paspor) yang menyebutkan status kewarganegaraan Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung;</p> <p>7. Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>8. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan.</p>
V.	Serah Terima	<p>1. Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2. Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari</p>

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
		Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif.

f. Jasa Lainnya

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
I.	Perencanaan	1. Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
		2. Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.;
		3. Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.
II.	Persiapan Pengadaan	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan addendumnya (jika ada);
		2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
		3. Acuan Harga Satuan Biaya Personel dan Biaya Non Personel;
		4. Dokumen Seleksi yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN;
		5. Data rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-monitoring</i> ;
		6. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan.
III.	Seleksi	1. Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran;
		2. Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
		<p>inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun HPS/RAB);</p> <p>3. Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga;</p> <p>4. Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang seleksi;</p> <p>5. Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa.</p>
IV.	Pelaksanaan	<p>1. Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN;</p> <p>2. Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>3. Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa;</p> <p>4. <i>Invoice</i>/bukti pembayaran Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung (jika ada);</p> <p>5. <i>Invoice</i>/bukti pembayaran biaya non personel;</p> <p>6. Kartu Identitas Kependudukan (KTP/Paspor) yang menyebutkan status kewarganegaraan Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung (jika ada);</p> <p>7. Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>8. Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan.</p>

NO	TAHAPAN	DATA/DOKUMEN
V.	Serah Terima	1. Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa; 2. Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif.

Tim Audit dapat mengembangkan daftar kebutuhan data/dokumen menyesuaikan dengan objek Audit. Kebutuhan data/dokumen tersebut disampaikan kepada unit organisasi terkait yang menjadi objek Audit Implementasi P3DN melalui Nota Dinas Inspektur terkait. Dokumen yang diterima oleh Inspektorat Jenderal adalah dokumen yang telah diverifikasi oleh Unit Kepatuhan Intern Unit Organisasi terkait.

G. Tahapan Audit Implementasi P3DN

Audit Implementasi P3DN terdiri dari 3 (tiga) tahap yaitu persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan audit.

1. Persiapan Audit

Persiapan Audit yang dilaksanakan oleh tim Audit, terdiri dari:

a. Pengumpulan data

b. Koordinasi dengan Auditi

Koordinasi dilaksanakan melalui Inspektur terkait untuk permohonan data dan verifikasinya, dengan:

- 1) Atasan Langsung Pimpinan Auditi dan Pimpinan Unit Kerja Pembina terkait dalam rangka permintaan data;
- 2) Pimpinan Unit Kepatuhan Intern dalam rangka permohonan verifikasi data.

c. Penyusunan Program Kerja Audit (PKA):

1) Format PKA

Formulir 07 sesuai dengan Surat Edaran Inspektur Jenderal Nomor 08/SE/IJ/2017 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit di Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau aturan lain yang berlaku di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2) Substansi PKA:

Substansi PKA memuat antara lain:

- a) Auditi (nama unit kerja);
- b) Objek Audit (nama paket/kegiatan);
- c) Periode Kegiatan/Audit;
- d) Tujuan Umum

Mendapatkan keyakinan memadai atas penerapan P3DN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

e) Tujuan Khusus

Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Perencanaan, Persiapan, Tender, Pelaksanaan, dan Serah Terima telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamakan penggunaan produk dalam negeri.

f) Langkah Kerja

Langkah Kerja memuat antara lain:

(1) Pemeriksaan atas sumber informasi TKDN (*i-emonitoring*);

(2) Penilaian kualitas pengendalian intern;

(3) Penilaian ketaatan dalam implementasi pelaksanaan program P3DN dari aspek kebijakan, perencanaan dan realisasi, dan validitas data, yaitu pemeriksaan atas kebenaran perhitungan Capaian TKDN Final.

g) Nama Auditor;

h) Anggaran Waktu;

i) Realisasi Waktu;

j) Nomor KKA.

Tim Audit dapat mengembangkan program kerja Audit menyesuaikan dengan objek Audit.

2. Pelaksanaan Audit

Tahapan Pelaksanaan Audit yang dilaksanakan oleh tim Audit, terdiri dari:

a. Pertemuan pendahuluan (*Entry Meeting*);

b. Penelaahan dokumen;

c. Pemeriksaan kondisi lapangan;

d. Penyusunan kertas kerja audit (KKA);

e. Penyusunan naskah hasil audit (NHA);

f. Pembahasan naskah hasil audit (NHA);

g. Penyampaian tanggapan atas NHA dan rencana tindak lanjut oleh Auditi;

h. Rapat penutupan (*Exit Meeting*).

3. Pelaporan

Tahap pelaporan yang dilaksanakan oleh tim Audit, terdiri dari:

a. Penelitian kelengkapan KKA;

b. Pemeriksaan Tanggapan Auditi dan Rencana Tindak Lanjut, serta Penyusunan Tanggapan Auditor;

c. Format Laporan

Laporan memuat antara lain:

– Lembar Pengesahan

– Daftar Isi

– Ringkasan Eksekutif

– Kesimpulan

– Rekomendasi

– Bab I Informasi Umum

1. Dasar Audit
 2. Tujuan, Metodologi, dan Batasan Tanggung Jawab
 3. Sasaran, Ruang Lingkup, dan Periode Audit
 4. Informasi Auditi
 5. Penilaian Atas Sistem Pengendalian Intern
- Bab II Hasil Audit
1. Tahap Perencanaan
 2. Tahap Persiapan
 3. Tahap Tender
 4. Tahap Pelaksanaan
 5. Tahap Serah Terima
- d. Penyusunan konsep laporan hasil audit (LHA)
Laporan Hasil Audit juga memuat rencana tindak lanjut oleh Auditi.
- e. Pemeriksaan konsep LHA secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu;
- f. Penyusunan konsep surat pengantar Inspektur Jenderal;
- g. Penyampaian LHA;
- h. Penyusunan nota dinas penyampaian ikhtisar hasil Audit dari Inspektur terkait kepada Inspektur Jenderal;
- i. Penyusunan ikhtisar hasil Audit dari Inspektur Jenderal kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (dikoordinir oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal).

H. Formulir Kendali Mutu Audit

Ketentuan lebih rinci mengenai Kendali Mutu Audit (Formulir 01 s.d. 20) di Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

I. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 November 2023

INSPEKTUR JENDERAL,



Ir.  ISKANDAR, M.T.
NIP. 196408161992031003

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

LAMPIRAN
SURAT EDARAN INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR: 04/SE/IJ/2023
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS AUDIT DENGAN TUJUAN
TERTEHTU PENGADAAN BARANG DAN JASA
ATAS IMPLEMENTASI PENINGKATAN
PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (P3DN)
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEKERJAAN
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

**CONTOH PEMBOBOTAN KRITERIA
PEMILIHAN KEGIATAN UNTUK SETIAP CARA PENGADAAN**

1. Swakelola

NO	KRITERIA	BOBOT (%)
1.	Nilai pagu terbesar	45
2.	Belanja perjalanan dinas luar negeri	35
3.	Belanja barang operasional lainnya, antara lain souvenir	20
	Total	100

2. Melalui Penyedia

a. Pengadaan Barang

NO	KRITERIA	BOBOT (%)
1.	Nilai pagu Rencana Belanja Impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00)	40
2.	Nilai pagu Rencana Belanja Produk Dalam Negeri terbesar	35
3.	Paket pekerjaan yang menjadi uji petik reviu BPKP setiap triwulan	15
4.	KAK dan Spesifikasi Teknis Barang tidak mencantumkan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri	10
	Total	100

b. Pekerjaan Konstruksi

NO	KRITERIA	BOBOT (%)
1.	Paket pekerjaan pada Sektor/Lingkup Pekerjaan dengan nilai <i>threshold</i> TKDN tertinggi	20
2.	Nilai pagu Rencana Belanja Impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00);	15
3.	Paket Direktif yang menggunakan metode tender Penunjukan Langsung dengan waktu pelaksanaan pendek	12
4.	Paket pekerjaan yang menjadi uji petik reviu BPKP setiap triwulan	11
5.	Paket pekerjaan yang sudah dilakukan verifikasi komitmen oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi sesuai Keputusan Direktur Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi Nomor 510/KPTS/Kd/2022 tentang Tim Pendukung Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2022-2024	10
6.	Nilai pagu Rencana Belanja Produk Dalam Negeri terbesar	9
7.	KAK dan Spesifikasi Teknis tidak mencantumkan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri	8
8.	Paket pekerjaan dengan sumber dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri	6
9.	Paket pekerjaan dengan metode Penunjukan Langsung dengan paket terkontrak lebih dari Rp100 Milyar	5
10.	Paket pekerjaan dengan pemenang tender yang diberikan preferensi harga	4
	Total	100

c. Jasa Konsultansi

- 1) Supervisi/Manajemen Konstruksi
Mengikuti paket pekerjaan konstruksi terpilih.
- 2) Non Supervisi/Non Manajemen Konstruksi

NO	KRITERIA	BOBOT (%)
1.	Paket pekerjaan dengan sumber dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri	40
2.	Paket pekerjaan dengan metode Penunjukan Langsung dengan nilai lebih dari Rp10 Milyar	30
3.	KAK tidak mencantumkan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri	15
4.	Paket pekerjaan yang menjadi uji petik reviu BPKP setiap triwulan	10
5.	Nilai pagu rencana/realisasi belanja impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00)	5
	Total	100

d. Jasa Lainnya

NO	KRITERIA	BOBOT (%)
1.	Nilai pagu Rencana Belanja Impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00)	40
2.	Nilai pagu Rencana Belanja Produk Dalam Negeri terbesar	30
3.	Paket pekerjaan yang menjadi uji petik reviu BPKP setiap triwulan	20
4.	KAK tidak mencantumkan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri	10
	Total	100

Sehingga, kegiatan yang diaudit pada Satuan Kerja adalah:

1. Swakelola yang mempunyai nilai pagu terbesar diantara kegiatan Swakelola lainnya;
2. Pengadaan barang yang mempunyai Nilai pagu Rencana Belanja Impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00);
3. Pekerjaan konstruksi dengan nilai *threshold* TKDN tertinggi; dan
4. Supervisi/Manajemen Konstruksi atas paket pekerjaan konstruksi terpilih;
5. Non Supervisi/Non Manajemen Konstruksi dengan sumber dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri; dan/atau
6. Jasa Lainnya yang mempunyai Nilai pagu Rencana Belanja Impor tertinggi (lebih dari Rp1.000.000.000,00).

FORMAT NOTA DINAS PERMOHONAN DATA DAN VERIFIKASI UNIT KEPATUHAN INTERN



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL**

Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

NOTA DINAS

NOMOR:/ND/Ia/Ib/Ic/Id/Ie/20XX

Yth. : 1. Pimpinan Unit Kerja Pembina
2. Pimpinan Unit Kepatuhan Intern
3. Atasan Langsung Pimpinan Auditi
Dari : Inspektur I/II/III/IV/V
Hal : Permohonan Data dan Verifikasi oleh Unit Kepatuhan Intern Terhadap Kegiatan Pada Satuan Kerja

Tanggal : Tanggal/ Bulan /Tahun

Menindaklanjuti Keputusan Inspektur Jenderal Nomor Tanggal Tentang Kebijakan Pengawasan Intern Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran, Inspektorat I/II/III/IV/V akan melaksanakan kegiatan Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang dan Jasa atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), yang akan dilaksanakan pada tanggal s.d.

Adapun rincian Satuan Kerja dan paket Pekerjaan/Kegiatan yang menjadi objek Audit:

1. *Diisikan dengan Satuan Kerja dan paket Pekerjaan/Kegiatan yang menjadi objek Audit.*
2. *Diisikan dengan Data umum paket Pekerjaan/Kegiatan yang menjadi objek Audit (seperti nama paket pekerjaan, Tahun Anggaran, pagu, dll)*

Sehubungan rencana Audit di atas, dimohon:

1. *Atasan Langsung Pimpinan Auditi... agar menginstruksikan Kepala Satuan Kerja menyiapkan data paket pekerjaan/kegiatan yang menjadi objek audit (daftar kebutuhan data terlampir);*
2. *Unit Kepatuhan Intern Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Sekretariat Jenderal/Badan untuk melakukan verifikasi terlebih dahulu terhadap dokumen yang disiapkan pihak Satuan Kerja untuk kemudian diunggah pada tautan *Google Drive*, paling lambat pada*

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Inspektur I/II/III/IV/V,

Nama.....
NIP.

Tembusan:

1. Inspektur Jenderal Kementerian PUPR (sebagai laporan);
2. Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan terkait;
3. Sekretaris Inspektorat Jenderal.

FORMULIR KENDALI MUTU AUDIT

1. Formulir 01 : Surat Tugas
2. Formulir 02 : Surat Pengantar Penugasan Audit
3. Formulir 03 : Kartu Penugasan
4. Formulir 04 : Alokasi Anggaran Waktu Audit
5. Formulir 05 : Program Kerja Survei Pendahuluan
6. Formulir 06 : Pengumpulan Data Paket Terpilih
7. Formulir 07 : Program Kerja Audit
8. Formulir 08 : *Checklist* Penyelesaian Penugasan Perencanaan Audit
9. Formulir 09.a : Notula Kesepakatan
10. Formulir 09.b : Surat Pernyataan Bebas dari Konflik Kepentingan
11. Formulir 10 : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (SPI)
12. Formulir 11 : Lembar Reviu Pengendali Teknis
13. Formulir 12 : *Checklist* Penyelesaian Pengujian dan Evaluasi
14. Formulir 13 : Naskah Hasil Audit (NHA)
15. Formulir 14.a : Reviu Konsep Laporan Hasil Audit dari Ketua Tim kepada Pengendali Teknis
16. Formulir 14.b : Reviu Konsep Laporan Hasil Audit dari Pengendali Teknis kepada Pengendali Mutu
17. Formulir 14.c : Reviu Konsep Surat Pengantar Inspektur Jenderal dari Inspektur kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal
18. Formulir 15 : Pengendalian Penyusunan Laporan
19. Formulir 16 : *Checklist* Penyelesaian Laporan
20. Formulir 17 : Kertas Kerja Audit (KKA)
21. Formulir 18 : Surat Pengantar Inspektur Jenderal dan Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang dan Jasa Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)
22. Formulir 19 : Nota Dinas Penyampaian Ikhtisar Hasil Audit dari Inspektur terkait kepada Inspektur Jenderal
23. Formulir 20 : Ikhtisar Hasil Audit dari Inspektur Jenderal kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

FORMULIR 01

SURAT TUGAS

(Format surat Tugas mengikuti format sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/SE/M/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat).

FORMULIR 02

SURAT PENGANTAR PENUGASAN AUDIT



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL**

Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal :

Jakarta,,....., 20xx

Yth. Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan
di
Jakarta

Menindaklanjuti Keputusan Inspektur Jenderal Nomor Tanggal Tentang Kebijakan Pengawasan Intern Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran, bersama ini dimohon untuk dapat menugaskan Pimpinan Unit Kerja yang menjadi obyek pengawasan pada audit tersebut untuk berkoordinasi dengan Tim Inspektorat Jenderal sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih

Inspektur Jenderal,

Nama....

NIP.

Tembusan:

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

FORMULIR 03

KARTU PENUGASAN

	KARTU PENUGASAN Nomor:
<p>1. a. Nama Auditi :</p> <p>b. No. File Permanen : <i>(diisi oleh TU Inspektorat)</i></p> <p>c. Nomor Rencana Audit : <i>(nomor urut dalam PKPT)</i></p> <p>d. Tahun terakhir diaudit :</p> <p>2. Alamat dan Nomor Telepon Auditi :</p> <p>3. Tingkat Risiko Auditi : <i>(Tinggi/Sedang/Rendah)</i></p> <p>4. Tujuan Audit :</p> <p>5. a. Nama Pengendali Teknis :</p> <p>b. Nama Ketua Tim :</p> <p>c. Nama Anggota Tim : 1) 2) 3) dst</p> <p>6. a. Audit Dilakukan dengan Surat Tugas Nomor :</p> <p>b. Audit Direncanakan Mulai Tanggal dan Selesai Tanggal :</p> <p>7. Biaya dibebankan pada : DIPA Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR</p> <p>8. Catatan Penting dari Pengendali Teknis :</p>	
Menyetujui: Pengendali Teknis*, (Nama.....) NIP.	Tempat, 20... Ketua Tim (Nama.....) NIP.

Keterangan :

*) Dalam hal tidak ada Pengendali Teknis, maka Pengendali Mutu menandatangani Kartu Penugasan

FORMULIR 04

ALOKASI ANGGARAN WAKTU AUDIT

ALOKASI ANGGARAN WAKTU AUDIT

Auditi (Nama Unit Kerja) :

Objek Audit (Nama Paket/Kegiatan) :

Periode Kegiatan/Audit :

NO.	Jenis pekerjaan yang dilaksanakan	Nama dan Alokasi Waktu (hari)				
		Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota 1	Anggota 2	Anggota 3
		(Nama)	(Nama)	(Nama)	(Nama)	(Nama)
1	2	3	4	5	6	7
I.	PEKERJAAN PERSIAPAN AUDIT	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>
1.	Pengumpulan Data	.....	.....	.....	.....	.....
2.	Koordinasi dengan Auditi	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Penyusunan Program Kerja Audit	.....	.....	.....	.....	.....
II.	PELAKSANAAN AUDIT	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>
1.	Pertemuan Pendahuluan	.....	.....	.....	.....	.....
2.	Penelaahan dokumen	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Pemeriksaan kondisi lapangan	.....	.....	.....	.....	.....
4.	Penyusunan KKA	.....	.....	.....	.....	.....
5.	Penyusunan Naskah Hasil Audit	.....	.....	.....	.....	.....
6.	Pembahasan Naskah Hasil Audit	.....	.....	.....	.....	.....
7.	Penyampaian tanggapan atas NHA dan rencana tindak lanjut oleh Auditi	.....	.....	.....	.....	.....

NO.	Jenis pekerjaan yang dilaksanakan	Nama dan Alokasi Waktu (hari)				
		Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota 1	Anggota 2	Anggota 3
		(Nama)	(Nama)	(Nama)	(Nama)	(Nama)
1	2	3	4	5	6	7
III.	PELAPORAN	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>
1.	Penelitian kelengkapan KKA	.....	.....	.....	.....	.....
2.	Pemeriksaan Tanggapan Auditi dan Rencana Tindak Lanjut serta Penyusunan Tanggapan Auditor	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Pembahasan Ketua Tim, Pengendali Teknis, Pengendali Mutu	.....	.....	.....	.....	.....
4.	Penyusunan Laporan Hasil Audit dan Surat Pengantar	.....	.....	.....	.....	.....
	Total Waktu (hari)	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>	<i>(sesuai Surat Tugas)</i>

Disetujui, tanggal
Pengendali Mutu

(Nama.....)
NIP.

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis

(Nama.....)
NIP.

Disusun, tanggal
Ketua Tim

(Nama.....)
NIP.

FORMULIR 05

PROGRAM KERJA SURVEI PENDAHULUAN

PROGRAM KERJA SURVEI PENDAHULUAN

Auditi (Nama Unit Kerja) :
Objek Audit (Nama Paket/Kegiatan) :
Periode Kegiatan/Audit :

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NO. KKA
1	2	3	4	5	6	7
	PERSIAPAN					
1.	Mendapatkan data yang telah diverifikasi oleh Direktorat Kepatuhan Intern	1. Koordinasi dengan Korwil terkait untuk data yang disampaikan oleh Direktorat KI				
2.	Mendapatkan gambaran umum Satuan Kerja	1. Input dokumen gambaran umum satuan kerja dan data umum paket pada nota dinas kebutuhan data/dokumen				
3.	Mendapatkan gambaran/data umum per paket					
4.	Menyusun <i>checklist</i> progres kelengkapan dokumen Satuan Kerja	1. Susun daftar dokumen Satuan Kerja dan dokumen paket pekerjaan				
5.	Menyusun <i>checklist</i> progres kelengkapan data/dokument	2. Susun nota dinas kebutuhan data/dokumen				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NO. KKA
1	2	3	4	5	6	7
	PERSIAPAN					
6.	Menyusun Formulir KMA 1-17	1. Gunakan form standar Kendali Mutu Audit (KMA) sesuai pedoman audit 2. Pengisian form Kendali Mutu Audit (KMA)				

Disetujui, tanggal
Pengendali Mutu,

(Nama.....)
NIP.

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis,

(Nama.....)
NIP.

Disusun, tanggal
Ketua Tim

(Nama.....)
NIP.

FORMULIR 06

PENGUMPULAN DATA PAKET TERPILIH

A. DATA UMUM

PENGUMPULAN DATA PAKET TERPILIH

Auditi : Disusun oleh :
 Tanggal dan Paraf :
 Periode : Direviu oleh Ketua Tim :
 Audit : Tanggal dan Paraf :
 Direviu oleh Pengendali Teknis :
 Tanggal dan Paraf :

NO.	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
A.	DATA UMUM SATKER					
1.	DIPA (awal s.d. revisi terakhir)					
2.	SK Pejabat Perbendaharaan					
3.	SK kelompok kerja pemilihan					
4.	Data Umum Penyedia Jasa Pemenang Tender					
5.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					

B. SWAKELOLA

Kebutuhan data/dokumen untuk kegiatan Swakelola dapat menggunakan daftar kebutuhan data/dokumen Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya.

C. PENGADAAN BARANG

PENGUMPULAN DATA PAKET TERPILIH

Auditi : Disusun oleh :
 Tanggal dan Paraf :
 Periode : Direviu oleh Ketua Tim :
 Audit Tanggal dan Paraf :
 Direviu oleh Pengendali Teknis :
 Tanggal dan Paraf :

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	PENGADAAN BARANG					
A.	TAHAP PERENCANAAN					
1.	Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					
2.	Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.					
3.	Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pengadaan barang sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi					
4.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
B.	TAHAP PERSIAPAN PENGADAAN					
1.	Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Addendumnya (jika ada)					

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
2.	Spesifikasi Teknis Barang dan Addendumnya (jika ada)					
3.	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					
4.	Referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					
5.	Dokumen Pemilihan yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN					
6.	Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>					
7.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan					
8.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
C.	TAHAP TENDER					
1.	Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran					
2.	Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) /Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					
3.	Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga (jika ada)					
4.	Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari					

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	penyedia jasa pemenang tender					
5.	Surat Pernyataan <i>Self Declared</i> Tingkat Komponen Dalam Negeri dari Penyedia Jasa					
6.	Metode Perhitungan dilampirkan dalam satu file pdf					
7.	Penetapan sanksi kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa					
8.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
D.	TAHAP PELAKSANAAN					
1.	Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN					
2.	Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>					
3.	Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa					
4.	<i>Invoice</i> /bukti pembelian material/bahan					
5.	Persetujuan penerimaan material/bahan di lokasi pekerjaan oleh PPK/Direksi Pekerjaan					
6.	Sertifikat TKDN untuk setiap bahan/material yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan					
7.	Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam					

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi					
8.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor sesuai nilai pengadaan					
9.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
E.	TAHAP SERAH TERIMA					
1.	Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa					
2.	Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif					
3.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					

D. PENGADAAN BARANG MELALUI *E-PURCHASING* KATALOG

PENGUMPULAN DATA PAKET TERPILIH

Auditi : Disusun oleh :
 Tanggal dan Paraf :
 Periode : Direviu oleh Ketua Tim :
 Audit Tanggal dan Paraf :
 Direviu oleh Pengendali Teknis :
 Tanggal dan Paraf :

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
PENGADAAN BARANG MELALUI <i>E-PURCHASING</i> KATALOG						
A.	PERENCANAAN					
1.	Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					
2.	Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.					
3.	Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pengadaan barang sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi					
B.	PERSIAPAN PENGADAAN					
1.	Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Addendumnya (jika ada)					
2.	Spesifikasi Teknis Barang dan Addendumnya (jika ada)					
3.	Referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri					

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	(HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					
4.	Bukti pembuatan paket <i>E-Purchasing</i> Katalog pada Aplikasi Katalog Elektronik					
5.	Data rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>					
6.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan					
7.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
C.	PELAKSANAAN E-PURCHASING KATALOG					
1.	Bukti Negosiasi Harga dan Negosiasi Layanan Teknis Pendukung (apabila diperlukan) atau Persetujuan Hasil Negosiasi					
2.	Surat Pesanan dan /atau Surat Perjanjian Kerja/Dokumen Kontrak (apabila diperlukan) serta terunggah pada aplikasi Katalog Elektronik					
3.	Perubahan Surat Pesanan dan /atau Surat Perjanjian Kerja/Dokumen Kontrak (jika ada)					
4.	Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>					
5.	Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN					
6.	<i>Invoice</i> /bukti pembelian material/bahan					
7.	Sertifikat TKDN untuk setiap bahan/material yang					

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan					
8.	Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi					
9.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor sesuai nilai pengadaan					
10.	Penetapan sanksi kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa					
11.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
D.	TAHAP SERAH TERIMA					
1.	Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa					
2.	Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, pejabat pengadaan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif					
3.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					

E. PEKERJAAN KONSTRUKSI

PENGUMPULAN DATA PAKET TERPILIH

Auditi : Disusun oleh :
 Tanggal dan Paraf :
 Periode : Direviu oleh Ketua Tim :
 Audit Tanggal dan Paraf :
 Direviu oleh Pengendali Teknis :
 Tanggal dan Paraf :

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	PEKERJAAN KONSTRUKSI					
A.	TAHAP PERENCANAAN					
1.	Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					
2.	Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.					
3.	Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi					
4.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
B.	TAHAP PERSIAPAN PENGADAAN					
1.	Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Addendumnya (jika ada)					
2.	Spesifikasi Teknis dan Addendumnya (jika ada)					
3.	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan					

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	Biaya (RAB) dan Analisis Harga Satuan Pekerjaan (AHSP)					
4.	Daftar Harga Satuan Dasar Upah, Bahan/Material, Peralatan					
5.	Dokumen Pemilihan yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN					
6.	Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-monitoring</i>					
7.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan					
8.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
C.	TAHAP TENDER					
1.	Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran					
2.	Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun HPS/RAB)					
3.	Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga					
4.	Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender					
5.	Surat Pernyataan <i>Self Declared</i> Tingkat Komponen Dalam Negeri dari Penyedia Jasa					
6.	Metode Perhitungan dilampirkan dalam satu file pdf					

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
7.	Penetapan sanksi kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa					
8.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
D.	TAHAP PELAKSANAAN					
1.	Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN					
2.	Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>					
3.	Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa					
4.	<i>Invoice</i> /bukti pembelian material/bahan					
5.	<i>Invoice</i> /Bukti Pembayaran Upah Tenaga Kerja					
6.	Data dukung pembayaran Upah Tenaga Kerja, antara lain Berita Acara Mobilisasi Tenaga Kerja, Daftar Tenaga Kerja, SPK dan Copy Kartu Identitas Kependudukan Tenaga Kerja (KTP/Paspor)					
7.	<i>Invoice</i> /Bukti Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin					
8.	Data dukung pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin, antara lain Perjanjian Sewa Peralatan dan Mesin, Surat Tanda Nomor Kendaraan dan Bukti Kepemilikan Peralatan dan Mesin					
9.	Persetujuan penerimaan material/bahan di lokasi pekerjaan oleh PPK/Direksi Pekerjaan					
10.	Sertifikat TKDN untuk setiap bahan/material yang					

NO	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan					
11.	Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi					
12.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan					
13.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
E.	TAHAP SERAH TERIMA					
1.	Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa					
2.	Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif					
3.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					

F. JASA KONSULTANSI

PENGUMPULAN DATA PAKET TERPILIH

Auditi : Disusun oleh :
 Tanggal dan Paraf :
 Periode : Direviu oleh Ketua Tim :
 Audit Tanggal dan Paraf :
 Direviu oleh Pengendali Teknis :
 Tanggal dan Paraf :

NO.	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	JASA KONSULTANSI					
A.	TAHAP PERENCANAAN					
1.	Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					
2.	Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.					
3.	Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi					
4.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
B.	TAHAP PERSIAPAN PENGADAAN					
1.	Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Addendumnya (jika ada)					
2.	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					

NO.	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
3.	Acuan Harga Satuan Biaya Personel dan Biaya Non Personel					
4.	Dokumen Seleksi yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN					
5.	Data rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-monitoring</i>					
6.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan					
7.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
C.	TAHAP SELEKSI					
1.	Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran					
2.	Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun HPS/RAB)					
3.	Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga					
4.	Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang seleksi					
5.	Surat Pernyataan <i>Self Declared</i> Tingkat Komponen Dalam Negeri dari Penyedia Jasa					
6.	Metode Perhitungan dilampirkan dalam satu file pdf					

NO.	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
7.	Penetapan sanksi kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa					
8.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
D.	TAHAP PELAKSANAAN					
1.	Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN					
2.	Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-monitoring</i>					
3.	Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa					
4.	<i>Invoice</i> /bukti pembayaran Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung					
5.	<i>Invoice</i> /bukti pembayaran biaya non personel					
6.	Kartu Identitas Kependudukan (KTP/Paspor) yang menyebutkan status kewarganegaraan Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung					
7.	Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi					
8.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan;					
9.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					

NO.	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
E.	TAHAP SERAH TERIMA					
1.	Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa					
2.	Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif					
3.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					

G. JASA LAINNYA

PENGUMPULAN DATA PAKET TERPILIH

Auditi : Disusun oleh :
 Tanggal dan Paraf :
 Periode : Direviu oleh Ketua Tim :
 Audit Tanggal dan Paraf :
 Direviu oleh Pengendali Teknis :
 Tanggal dan Paraf :

NO.	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	JASA LAINNYA					
A.	TAHAP PERENCANAAN					
1.	Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					
2.	Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.					
3.	Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi					
4.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
B.	TAHAP PERSIAPAN PENGADAAN					
1.	Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Addendumnya (jika ada)					
2.	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)					

NO.	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
3.	Acuan Harga Satuan Biaya Personel dan Biaya Non Personel					
4.	Dokumen Seleksi yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN					
5.	Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-monitoring</i>					
6.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan					
7.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
C.	TAHAP SELEKSI					
1.	Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran					
2.	Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun HPS/RAB)					
3.	Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga					
4.	Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang seleksi					
5.	Penetapan sanksi kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa					
6.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
D.	TAHAP PELAKSANAAN					

NO.	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN					
2.	Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-monitoring</i>					
3.	Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa					
4.	<i>Invoice</i> /bukti pembayaran Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung (jika ada)					
5.	<i>Invoice</i> /bukti pembayaran biaya non personel					
6.	Kartu Identitas Kependudukan (KTP/Paspor) yang menyebutkan status kewarganegaraan Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung (jika ada)					
7.	Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi					
8.	Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan;					
9.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					
E.	TAHAP SERAH TERIMA					
1.	Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan					

NO.	JENIS DATA	STATUS			SUMBER	KET
		ADA/ LENGKAP	ADA/TIDAK LENGKAP	TIDAK ADA		
1	2	3	4	5	6	7
	penawaran TKDN penyedia jasa					
2.	Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif					
3.	<i>Dokumen Pendukung Lainnya</i>					

FORMULIR 07

PROGRAM KERJA AUDIT

A. SWAKELOLA

PROGRAM KERJA AUDIT

Auditi (Nama Unit Kerja) :
Objek Audit (Nama Paket/Kegiatan) :
Periode Kegiatan/Audit :

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	Tujuan Umum: Memberikan keyakinan memadai bahwa Satuan Kerja telah melaksanakan Implementasi P3DN sesuai dengan ketentuan					
A.	PELAKSANAAN AUDIT					
1.	Tujuan Khusus 1: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Perencanaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan	<i>Langkah kerja untuk kegiatan Swakelola dapat menggunakan program kerja untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultan, dan Jasa Lainnya.</i>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	pengutamaan penggunaan produk dalam negeri					
2.	Tujuan Khusus 2: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Persiapan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	<i>Langkah kerja untuk kegiatan Swakelola dapat menggunakan program kerja untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultan, dan Jasa Lainnya.</i>				
3.	Tujuan Khusus 3: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Tender telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	<i>Langkah kerja untuk kegiatan Swakelola dapat menggunakan program kerja untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultan, dan Jasa Lainnya.</i>				
4.	Tujuan Khusus 4: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Pelaksanaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan	<i>Langkah kerja untuk kegiatan Swakelola dapat menggunakan program kerja untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultan, dan Jasa Lainnya.</i>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	pengutamaan penggunaan produk dalam negeri					
5.	Tujuan Khusus 5: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Serah Terima telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	<i>Langkah kerja untuk kegiatan Swakelola dapat menggunakan program kerja untuk Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultan, dan Jasa Lainnya.</i>				
B.	PELAPORAN					
1.	Memastikan bahwa Pembahasan Hasil Audit dilaksanakan sesuai standar	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyampaian hasil Audit; b. Pembahasan hasil Audit; c. Pastikan Auditi menyampaikan tanggapan dan rencana tindak lanjut; d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i> 				
2.	Memastikan bahwa Penyelesaian Konsep Laporan dilaksanakan sesuai standar	Penyusunan konsep: <ul style="list-style-type: none"> a. Laporan Hasil Audit (LHA) (termasuk kesimpulan, tanggapan Auditi dan rencana tindak lanjut, 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		tanggapan Auditor, serta rekomendasi); b. Surat Pengantar atas LHA; c. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				

Disetujui, tanggal
Pengendali Mutu

(.....)
NIP

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis

(.....)
NIP

Disusun, tanggal
Ketua Tim

(.....)
NIP

B. PENGADAAN BARANG

PROGRAM KERJA AUDIT

Auditi (Nama Unit Kerja) :
 Objek Audit (Nama Paket/Kegiatan) :
 Periode Kegiatan/Audit :

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	Tujuan Umum: Memberikan keyakinan memadai bahwa Satuan Kerja telah melaksanakan Implementasi P3DN sesuai dengan ketentuan					
A.	PELAKSANAAN AUDIT					
1.	Tujuan Khusus 1: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Perencanaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: 1) Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); 2) Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1);</p> <p>3) Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi;</p> <p>4) Kebijakan-kebijakan yang mendorong belanja PDN di tingkat Unit Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja;</p> <p>5) Kebijakan penyelenggaraan katalog elektronik di tingkat Unit Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja;</p> <p>6) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) Hasil perhitungan estimasi TKDN yang mengacu daftar inventarisasi produk dalam</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/HPS/RAB;</p> <p>2) Besaran penetapan batas minimum TKDN oleh PPK yang mengacu Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. Lakukan pemeriksaan apakah telah terdapat kebijakan yang mendorong belanja PDN di tingkat Unit Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja;</p> <p>f. Lakukan pemeriksaan apakah telah terdapat kebijakan penyelenggaraan katalog elektronik di tingkat Unit</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja; g. Langkah kerja lainnya (jika diperlukan); h. Buat kesimpulan.				
2.	Tujuan Khusus 2: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Persiapan Pengadaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan addendumnya (jika ada); 2) Spesifikasi Teknis dan addendumnya (jika ada); 3) Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); 4) Referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); 5) Dokumen Pemilihan yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN; 6) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-monitoring</i> ;				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>7) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan;</p> <p>8) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) KAK/Spesifikasi Teknis Barang dan addendumnya (jika ada) telah memuat arahan penggunaan produk dalam negeri;</p> <p>2) Referensi harga barang/HPS/RAB telah memperhitungkan penggunaan produk dalam negeri dan sumber informasi TKDN;</p> <p>3) Spesifikasi teknis telah direviu kelompok kerja pemilihan terkait penggunaan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>barang/jasa produksi dalam negeri;</p> <p>4) Dokumen Pemilihan yang disusun kelompok kerja pemilihan telah mencantumkan persyaratan minimal TKDN;</p> <p>5) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri telah dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>6) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan (jika ada barang impor dan tenaga kerja asing).</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK dan kelompok kerja pemilihan atas hasil pemeriksaan di atas (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		f. Buat Kesimpulan.				
3.	<p>Tujuan Khusus 3: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Tender telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>a. Dapatkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran; 2) Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun HPS/RAB); 3) Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga; 4) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender; 5) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran telah didukung dengan:</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>1) Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun HPS/RAB);</p> <p>2) Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga.</p> <p>c. Lakukan analisis:</p> <p>1) Kelompok kerja pemilihan telah melakukan penghitungan preferensi harga atas dokumen Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender;</p> <p>2) Penghitungan preferensi harga telah mengacu kepada Peraturan LKPP Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		d. Lakukan klarifikasi kepada kelompok kerja pemilihan atas hasil pemeriksaan di atas (jika diperlukan); e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i> f. <i>Buat Kesimpulan.</i>				
4.	Tujuan Khusus 4: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Pelaksanaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: 1) Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN; 2) Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i> ; 3) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa; 4) <i>Invoice</i> /bukti pembelian material/bahan; 5) Persetujuan penerimaan material/bahan dan peralatan di lokasi pekerjaan oleh PPK/Direksi Pekerjaan;				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>6) Sertifikat TKDN untuk setiap bahan/material yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;</p> <p>7) Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>8) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan;</p> <p>9) <i>Dokumen pendukung lainnya.</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) Dokumen:</p> <p>a) Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN;</p> <p>b) Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>c) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa,</p> <p>dengan:</p> <p>a) <i>Invoice</i>/bukti pembelian material/bahan;</p> <p>b) Persetujuan penerimaan material/bahan di lokasi pekerjaan oleh PPK/Direksi Pekerjaan.</p> <p>2) Material/bahan dan peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan telah didukung dengan Sertifikat TKDN;</p> <p>3) Hasil Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>4) Kesesuaian tanggal dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing dengan proses pengadaannya.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK dan penyedia jasa atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>f. Buat Kesimpulan.</p>				
5.	<p>Tujuan Khusus 5: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Serah Terima telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>a. Dapatkan:</p> <p>1) Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2) Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>ketentuan yang berlaku, antara lain: berupa: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif;</p> <p>3) <i>Dokumen pendukung lainnya.</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan dan analisis terkait:</p> <p>1) Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2) Jika ditemukan ketidaksesuaian, klarifikasi kepada PPK atas penyebab ketidaksesuaian tersebut.</p> <p>3) Jika PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, agar memastikan bahwa pihak-pihak tersebut telah diberikan</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>4) Pemberian sanksi telah diterima oleh PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa.</p> <p>c. Jika PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa belum diberikan sanksi, maka Auditor merekomendasikan pengenaan sanksi kepada pihak-pihak tersebut;</p> <p>d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>e. Buat Kesimpulan.</p>				
B.	PELAPORAN					
1.	Memastikan bahwa Pembahasan Hasil Audit dilaksanakan sesuai standar	<p>a. Penyampaian hasil Audit;</p> <p>b. Pembahasan hasil Audit;</p> <p>c. Pastikan Auditi menyampaikan tanggapan dan rencana tindak lanjut;</p> <p>d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i></p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
2.	Memastikan bahwa Penyelesaian Konsep Laporan dilaksanakan sesuai standar	Penyusunan konsep: a. Laporan Hasil Audit (LHA) (termasuk kesimpulan, tanggapan Auditi dan rencana tindak lanjut, tanggapan Auditor, serta rekomendasi); b. Surat Pengantar atas LHA; c. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				

Disetujui, tanggal
Pengendali Mutu

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis

Disusun, tanggal
Ketua Tim

(.....)
NIP

(.....)
NIP

(.....)
NIP

C. PENGADAAN BARANG MELALUI *E-PURCHASING* KATALOG

PROGRAM KERJA AUDIT

Auditi (Nama Unit Kerja) :
 Objek Audit (Nama Paket/Kegiatan) :
 Periode Kegiatan/Audit :

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	Tujuan Umum: Memberikan keyakinan memadai bahwa Satuan Kerja telah melaksanakan Implementasi P3DN sesuai dengan ketentuan					
A.	PELAKSANAAN AUDIT					
1.	Tujuan Khusus 1: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Perencanaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: 1) Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>2) Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1);</p> <p>3) Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi;</p> <p>4) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) Hasil perhitungan estimasi TKDN yang mengacu daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/HPS/RAB;</p> <p>2) Besaran penetapan batas minimum TKDN oleh PPK yang mengacu Keputusan Menteri</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>f. Buat kesimpulan.</p>				
2.	<p>Tujuan Khusus 2: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Persiapan Pengadaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>a. Dapatkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan addendumnya (jika ada); 2) Spesifikasi Teknis Barang dan addendumnya (jika ada); 3) Referensi harga barang/Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); 4) Bukti pembuatan paket <i>E-Purchasing</i> Katalog pada Aplikasi Katalog Elektronik; 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>5) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>6) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan;</p> <p>7) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) KAK/Spesifikasi Teknis Barang dan addendumnya (jika ada) telah memuat arahan penggunaan produk dalam negeri;</p> <p>2) Referensi harga barang/HPS/RAB telah memperhitungkan penggunaan produk dalam negeri dan sumber informasi TKDN;</p> <p>3) Bukti pembuatan paket <i>E-Purchasing</i> Katalog pada Aplikasi Katalog Elektronik;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>4) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri telah dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>5) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan (jika ada barang impor dan tenaga kerja asing).</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK dan kelompok kerja pemilihan pemilihan atas hasil pemeriksaan di atas (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan)</i>;</p> <p>f. Buat Kesimpulan.</p>				
3.	<p>Tujuan Khusus 3: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Pelaksanaan <i>E-Purchasing</i> Katalog telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang</p>	<p>a. Dapatkan:</p> <p>1) Bukti Negosiasi Harga dan Negosiasi Layanan Teknis Pendukung (apabila diperlukan) atau Persetujuan Hasil Negosiasi;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	2) Surat Pesanan dan /atau Surat Perjanjian Kerja/Dokumen Kontrak (apabila diperlukan) serta terunggah pada aplikasi Katalog Elektronik; 3) Perubahan Surat Pesanan dan /atau Surat Perjanjian Kerja/Dokumen Kontrak (jika ada); 4) Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-monitoring</i> ; 5) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN; 6) <i>Invoice</i> /bukti pembelian material/bahan; 7) Sertifikat TKDN untuk setiap bahan/material yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan; 8) Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>9) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor sesuai nilai pengadaan;</p> <p>10) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) Dalam melakukan pemesanan atas pembelian, PPK/Pejabat Pengadaan memilih produk barang/jasa sesuai dengan kebutuhan Spesifikasi Teknis Barang dan addendumnya (jika ada) yang telah disusun;</p> <p>2) Bukti Negosiasi Harga dan Negosiasi Layanan Teknis Pendukung (apabila diperlukan) atau Persetujuan Hasil Negosiasi sesuai metode yang digunakan yang dituangkan dalam laporan hasil negosiasi;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>3) Hasil negosiasi menjadi dasar penyusunan Surat Pesanan dan /atau Surat Perjanjian Kerja/Dokumen Kontrak (apabila diperlukan) dan diunggah pada aplikasi Katalog Elektronik;</p> <p>4) Perubahan Surat Pesanan dan /atau Surat Perjanjian Kerja/Dokumen Kontrak (jika ada);</p> <p>5) Dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Data realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;b) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN, dengan <i>Invoice</i>/bukti pembelian material/bahan. <p>6) Material/bahan telah didukung dengan Sertifikat TKDN;</p> <p>7) Hasil Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>8) Kesesuaian tanggal dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing dengan proses pengadaannya.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK/pejabat pengadaan atas hasil pemeriksaan di atas (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>f. Buat Kesimpulan.</p>				
4.	Tujuan Khusus 4: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Serah Terima telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang	<p>a. Dapatkan:</p> <p>1) Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	<p>penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2) Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, pejabat pengadaan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif;</p> <p>3) <i>Dokumen pendukung lainnya.</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan dan analisis terkait:</p> <p>1) Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2) Jika ditemukan ketidaksesuaian, klarifikasi kepada PPK atas penyebab ketidaksesuaian tersebut.</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>3) Jika PPK, pejabat pengadaan, dan penyedia jasa tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, agar memastikan bahwa pihak-pihak tersebut telah diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>4) Pemberian sanksi telah diterima oleh PPK, pejabat pengadaan, dan penyedia jasa.</p> <p>c. Jika PPK, pejabat pengadaan, dan penyedia jasa belum diberikan sanksi, maka Auditor merekomendasikan pengenaan sanksi kepada pihak-pihak tersebut;</p> <p>d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>e. Buat Kesimpulan.</p>				
B.	PELAPORAN					
1.	Memastikan bahwa Pembahasan Hasil Audit dilaksanakan sesuai standar	<p>a. Penyampaian hasil Audit;</p> <p>b. Pembahasan hasil Audit;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		c. Pastikan Auditi menyampaikan tanggapan dan rencana tindak lanjut; d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				
2.	Memastikan bahwa Penyelesaian Konsep Laporan dilaksanakan sesuai standar	Penyusunan konsep: a. Laporan Hasil Audit (LHA) (termasuk kesimpulan, tanggapan Auditi dan rencana tindak lanjut, tanggapan Auditor, serta rekomendasi); b. Surat Pengantar atas LHA; c. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				

Disetujui, tanggal
Pengendali Mutu

(.....)
NIP

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis

(.....)
NIP

Disusun, tanggal
Ketua Tim

(.....)
NIP

D. PEKERJAAN KONSTRUKSI

PROGRAM KERJA AUDIT

Auditi (Nama Unit Kerja) :
 Objek Audit (Nama Paket/Kegiatan) :
 Periode Kegiatan/Audit :

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	Tujuan Umum: Memberikan keyakinan memadai bahwa Satuan Kerja telah melaksanakan Implementasi P3DN sesuai dengan ketentuan					
A.	PELAKSANAAN AUDIT					
1.	Tujuan Khusus 1: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Perencanaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: 1) Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); 2) Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan HPS/RAB Harga Perkiraan				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1);</p> <p>3) Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi;</p> <p>4) Kebijakan yang mendorong belanja PDN di tingkat Unit Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja;</p> <p>5) Kebijakan penyelenggaraan katalog elektronik di tingkat Unit Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja;</p> <p>6) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) Hasil perhitungan estimasi TKDN yang mengacu daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>PPK dalam menyusun HPS/RAB;</p> <p>2) Besaran penetapan batas minimum TKDN oleh PPK yang mengacu Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. Lakukan pemeriksaan apakah telah terdapat kebijakan yang mendorong belanja PDN di tingkat Unit Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja;</p> <p>f. Lakukan pemeriksaan apakah telah terdapat kebijakan penyelenggaraan katalog elektronik di tingkat Unit Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		g. Langkah kerja lainnya (jika diperlukan); h. Buat kesimpulan.				
2.	Tujuan Khusus 2: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Persiapan Pengadaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Addendumnya (jika ada); 2) Spesifikasi Teknis dan Addendumnya (jika ada); 3) Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan Analisis Harga Satuan Pekerjaan (AHSP); 4) Daftar Harga Satuan Dasar Upah, Bahan/Material, Peralatan; 5) Dokumen Pemilihan yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN; 6) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>; 7) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan;</p> <p>8) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) KAK/Spesifikasi Teknis dan Addendumnya (jika ada) telah memuat arahan penggunaan produk dalam negeri;</p> <p>2) HPS/RAB telah memperhitungkan penggunaan produk dalam negeri;</p> <p>3) AHSP dan/atau Daftar Harga Satuan Dasar Upah, Bahan/Material, Peralatan telah didukung dengan sumber informasi TKDN;</p> <p>4) Spesifikasi teknis telah direviu kelompok kerja pemilihan terkait penggunaan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>barang/jasa produksi dalam negeri;</p> <p>5) Dokumen Pemilihan yang disusun kelompok kerja pemilihan telah mencantumkan persyaratan minimal TKDN;</p> <p>6) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri telah dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>7) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan (jika ada barang impor dan tenaga kerja asing).</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK dan kelompok kerja pemilihan atas hasil pemeriksaan di atas (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		f. Buat Kesimpulan.				
3.	<p>Tujuan Khusus 3: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Tender telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>a. Dapatkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran; 2) Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (daftar inventaris barang/jasa dan penghitungan estimasi TKDN); 3) Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga; 4) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender; 5) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran telah didukung dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>dukung TKDN (Daftar Inventaris Barang/Jasa dan Penghitungan Estimasi TKDN);</p> <p>2) Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga.</p> <p>c. Lakukan analisis:</p> <p>1) Kelompok kerja pemilihan telah melakukan penghitungan preferensi harga atas dokumen Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender;</p> <p>2) Penghitungan preferensi harga telah mengacu kepada Peraturan LKPP Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p> <p>d. Lakukan klarifikasi kepada kelompok kerja pemilihan atas hasil pemeriksaan di atas (jika diperlukan);</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		e. Langkah kerja lainnya (jika diperlukan); f. Buat Kesimpulan.				
4.	Tujuan Khusus 4: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Pelaksanaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: 1) Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN; 2) Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i> ; 3) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa; 4) <i>Invoice</i> /bukti pembelian material/bahan; 5) <i>Invoice</i> /Bukti Pembayaran Upah Tenaga Kerja; 6) Data dukung pembayaran Upah Tenaga Kerja, antara lain Berita Acara Mobilisasi Tenaga Kerja, Daftar Tenaga Kerja, SPK dan Copy Kartu Identitas				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Kependudukan Tenaga Kerja (KTP/Paspor);</p> <p>7) <i>Invoice</i>/Bukti Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin;</p> <p>8) Data dukung pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin, antara lain Perjanjian Sewa Peralatan dan Mesin, Surat Tanda Nomor Kendaraan dan Bukti Kepemilikan Peralatan dan Mesin;</p> <p>9) Persetujuan penerimaan material/bahan dan peralatan di lokasi pekerjaan oleh PPK/Direksi Pekerjaan;</p> <p>10) Sertifikat TKDN untuk setiap bahan/material yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;</p> <p>11) Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>12) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan;</p> <p>13) <i>Dokumen pendukung lainnya.</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) Dokumen:</p> <p>a) Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN;</p> <p>b) Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>c) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa,</p> <p>dengan:</p> <p>a) <i>Invoice</i>/bukti pembelian material/bahan;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<ul style="list-style-type: none"> b) Invoice/Bukti Pembayaran Upah Tenaga Kerja; c) Data dukung pembayaran Upah Tenaga Kerja, antara lain Berita Acara Mobilisasi Tenaga Kerja, Daftar Tenaga Kerja, SPK dan Copy Kartu Identitas Kependudukan Tenaga Kerja (KTP/Paspor); d) Invoice/Bukti Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin; e) Data dukung pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin, antara lain Perjanjian Sewa Peralatan dan Mesin, Surat Tanda Nomor Kendaraan dan Bukti Kepemilikan Peralatan dan Mesin; f) Persetujuan penerimaan material/bahan di lokasi pekerjaan oleh PPK/Direksi Pekerjaan. <p>2) Material/bahan dan peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan telah</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>didukung dengan Sertifikat TKDN;</p> <p>3) Hasil Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>4) Kesesuaian tanggal dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing dengan proses pengadaannya.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK dan penyedia jasa atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>f. Buat Kesimpulan.</p>				
5.	Tujuan Khusus 5:	a. Dapatkan:				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	<p>Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Serah Terima telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>1) Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2) Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif;</p> <p>3) <i>Dokumen pendukung lainnya.</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan dan analisis terkait:</p> <p>1) Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2) Jika ditemukan ketidaksesuaian, klarifikasi</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>kepada PPK atas penyebab ketidaksesuaian tersebut.</p> <p>3) Jika PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, agar memastikan bahwa pihak-pihak tersebut telah diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>4) Pemberian sanksi telah diterima oleh PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa.</p> <p>c. Jika PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa belum diberikan sanksi, maka Auditor merekomendasikan pengenaan sanksi kepada pihak-pihak tersebut;</p> <p>d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>e. Buat Kesimpulan.</p>				
B.	PELAPORAN					

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Memastikan bahwa Pembahasan Hasil Audit dilaksanakan sesuai standar	a. Penyampaian hasil Audit; b. Pembahasan hasil Audit; c. Pastikan Auditi menyampaikan tanggapan dan rencana tindak lanjut; d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				
2.	Memastikan bahwa Penyelesaian Konsep Laporan dilaksanakan sesuai standar	Penyusunan konsep: a. Laporan Hasil Audit (LHA) (termasuk kesimpulan, tanggapan Auditi dan rencana tindak lanjut, tanggapan Auditor, serta rekomendasi); b. Surat Pengantar atas LHA; c. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				

Disetujui, tanggal
Pengendali Mutu

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis

Disusun, tanggal
Ketua Tim

(.....)
NIP

(.....)
NIP

(.....)
NIP

E. JASA KONSULTANSI

PROGRAM KERJA AUDIT

Auditi (Nama Unit Kerja) :
 Objek Audit (Nama Paket/Kegiatan) :
 Periode Kegiatan/Audit :

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	Tujuan Umum: Memberikan keyakinan memadai bahwa Satuan Kerja telah melaksanakan Implementasi P3DN sesuai dengan ketentuan					
A.	PELAKSANAAN AUDIT					
1.	Tujuan Khusus 1: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Perencanaan telah dilaksanakan sesuai dengan	a. Dapatkan: 1) Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	<p>ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>2) Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1);</p> <p>3) Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi;</p> <p>4) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) Hasil perhitungan estimasi TKDN yang mengacu daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun HPS/RAB;</p> <p>2) Besaran penetapan batas minimum TKDN oleh PPK yang mengacu Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i> f. Buat Kesimpulan.				
2.	Tujuan Khusus 2: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Persiapan Pengadaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Addendumnya (jika ada); 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); 3) Acuan Harga Satuan Biaya Personel dan Biaya Non Personel; 4) Dokumen Seleksi yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN; 5) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>; 6) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan; 7) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i> b. Lakukan pemeriksaan terkait: <ol style="list-style-type: none"> 1) KAK/Spesifikasi Teknis dan Addendumnya (jika ada) telah memuat arahan penggunaan produk dalam negeri; 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>2) HPS/RAB telah memperhitungkan penggunaan produk dalam negeri dan sumber informasi TKDN;</p> <p>3) KAK telah direviu kelompok kerja pemilihan terkait penggunaan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri;</p> <p>4) Dokumen Seleksi yang disusun kelompok kerja pemilihan telah mencantumkan persyaratan minimal TKDN;</p> <p>5) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri telah dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>6) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan (jika ada barang impor dan tenaga kerja asing).</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK dan kelompok kerja pemilihan atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p> <p>d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan)</i>;</p> <p>e. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>f. Buat Kesimpulan.</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
3.	<p>Tujuan Khusus 3: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Seleksi telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>a. Dapatkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran; 2) Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar Inventaris Barang/Jasa dan Penghitungan Estimasi TKDN); 3) Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga; 4) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender; 5) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran telah didukung dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar Inventaris Barang/Jasa dan Perhitungan Estimasi TKDN); 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>2) bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga.</p> <p>c. Lakukan analisis:</p> <p>1) Kelompok kerja pemilihan telah melakukan penghitungan preferensi harga atas dokumen Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender;</p> <p>2) Penghitungan preferensi harga telah mengacu kepada Peraturan LKPP Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p> <p>d. Lakukan klarifikasi kepada kelompok kerja pemilihan atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>f. Buat Kesimpulan.</p>				
4.	Tujuan Khusus 4: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Pelaksanaan telah dilaksanakan	<p>a. Dapatkan:</p> <p>1) Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	<p>sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2) Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>; 3) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa; 4) <i>Invoice</i>/bukti pembayaran Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung; 5) <i>Invoice</i>/bukti pembelian material penyewaan peralatan; 6) Kartu Identitas Kependudukan (KTP/Paspor) yang menyebutkan status kewarganegaraan Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan Personel Pendukung; 7) Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi; 8) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan; 9) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i> 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen: <ol style="list-style-type: none"> a) Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN; b) Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>; c) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa, dengan: <ol style="list-style-type: none"> a) <i>Invoice</i>/bukti pembayaran Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung (Sub-profesional); b) <i>Invoice</i>/bukti pembelian material penyewaan peralatan. 2) Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung (Sub-profesional) yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan telah didukung dengan Kartu Identitas Kependudukan (KTP/Paspor) yang menyebutkan status kewarganegaraan Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung (Sub-profesional); 3) Hasil Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>4) Kesesuaian tanggal dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing dengan proses pengadaannya.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK dan penyedia jasa atas hasil pemeriksaan di atas (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>f. Buat Kesimpulan.</p>				
5.	<p>Tujuan Khusus 5: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Serah Terima telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan</p>	<p>a. Dapatkan:</p> <p>1) Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2) Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	<p>penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif;</p> <p>3) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan dan analisis terkait:</p> <p>1) Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2) Jika ditemukan ketidaksesuaian, klarifikasi kepada PPK atas penyebab ketidaksesuaian tersebut.</p> <p>3) Jika PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, agar memastikan bahwa pihak-pihak tersebut telah diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>4) Pemberian sanksi telah diterima oleh PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa.</p> <p>c. Jika PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa belum diberikan sanksi, maka Auditor merekomendasikan pengenaan sanksi kepada pihak-pihak tersebut;</p> <p>d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		e. Buat Kesimpulan.				
B.	PELAPORAN AUDIT					
1.	Memastikan bahwa Pembahasan Hasil Audit dilaksanakan sesuai standar	a. Penyampaian hasil Audit; b. Pembahasan hasil Audit; c. Pastikan Auditi menyampaikan tanggapan dan rencana tindak lanjut; d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				
2.	Memastikan bahwa Penyelesaian Konsep Laporan dilaksanakan sesuai standar	Penyusunan konsep: a. Laporan Hasil Audit (LHA) (termasuk kesimpulan, tanggapan Auditi dan rencana tindak lanjut, tanggapan Auditor, serta rekomendasi); b. Surat Pengantar atas LHA; c. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				

Disetujui, tanggal
Pengendali Mutu

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis

Disusun, tanggal
Ketua Tim

(.....)
NIP

(.....)
NIP

(.....)
NIP

F. JASA LAINNYA

PROGRAM KERJA AUDIT

Auditi (Nama Unit Kerja) :
 Objek Audit (Nama Paket/Kegiatan) :
 Periode Kegiatan/Audit :

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	Tujuan Umum: Memberikan keyakinan memadai bahwa Satuan Kerja telah melaksanakan Implementasi P3DN sesuai dengan ketentuan					
A.	PELAKSANAAN AUDIT					
1.	Tujuan Khusus 1: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Perencanaan telah dilaksanakan sesuai dengan	a. Dapatkan: 1) Daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	<p>ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>2) Hasil perhitungan estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang mengacu pada butir 1.;</p> <p>3) Penetapan PPK atas batas minimum TKDN pekerjaan konstruksi sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi;</p> <p>4) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) Hasil perhitungan estimasi TKDN yang mengacu daftar inventarisasi produk dalam negeri yang digunakan oleh PPK dalam menyusun referensi harga barang/HPS/RAB;</p> <p>2) Besaran penetapan batas minimum TKDN oleh PPK yang mengacu Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.; e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i> f. Buat Kesimpulan.				
2.	Tujuan Khusus 2: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Persiapan Pengadaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Addendumnya (jika ada); 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); 3) Acuan Harga Satuan Biaya Personel dan Biaya Non Personel; 4) Dokumen Seleksi yang mencantumkan persyaratan minimal TKDN; 5) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>; 6) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan; 7) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i> b. Lakukan pemeriksaan terkait:				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<ol style="list-style-type: none"> 1) KAK/Spesifikasi Teknis dan Addendumnya (jika ada) telah memuat arahan penggunaan produk dalam negeri; 2) HPS/RAB telah memperhitungkan penggunaan produk dalam negeri dan sumber informasi TKDN; 3) KAK telah direviu kelompok kerja pemilihan terkait penggunaan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri; 4) Dokumen Seleksi yang disusun kelompok kerja pemilihan telah mencantumkan persyaratan minimal TKDN; 5) Data Rencana belanja impor dan belanja produk dalam negeri telah dilaporkan pada <i>i-monitoring</i>; 6) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan (jika ada barang impor dan tenaga kerja asing). <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK dan kelompok kerja pemilihan atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i> e. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.; f. Buat Kesimpulan.				
3.	Tujuan Khusus 3: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Seleksi telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri	a. Dapatkan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran; 2) Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar Inventaris Barang/Jasa dan Perhitungan Estimasi TKDN); 3) Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga; 4) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender; 5) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i> b. Lakukan pemeriksaan terkait Kertas Kerja Evaluasi Dokumen Penawaran telah didukung dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Bukti kelompok kerja pemilihan memeriksa data dukung TKDN (Daftar 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Inventaris Barang/Jasa dan Perhitungan Estimasi TKDN);</p> <p>2) Bukti kelompok kerja pemilihan melakukan penghitungan preferensi harga.</p> <p>c. Lakukan analisis:</p> <p>1) Kelompok kerja pemilihan telah melakukan penghitungan preferensi harga atas dokumen Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (yang menjadi bagian dari Dokumen Penawaran) dari penyedia jasa pemenang tender;</p> <p>2) Penghitungan preferensi harga telah mengacu kepada Peraturan LKPP Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p> <p>d. Lakukan klarifikasi kepada kelompok kerja pemilihan atas hasil pemeriksaan di atas! (jika diperlukan);</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>f. Buat Kesimpulan.</p>				
4.	Tujuan Khusus 4: Memberikan keyakinan	<p>a. Dapatkan:</p> <p>1) Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN;</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	<p>memadai bahwa aspek Pelaksanaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2) Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>; 3) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa; 4) <i>Invoice</i>/bukti pembayaran Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan/atau Personel Pendukung; 5) <i>Invoice</i>/bukti pembelian material penyewaan peralatan; 6) Kartu Identitas Kependudukan (KTP/Paspor) yang menyebutkan status kewarganegaraan Personel Ahli, Personel Sub Profesional, dan Personel Pendukung; 7) Bukti Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi; 8) Dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing sesuai nilai pengadaan; 				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>9) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan terkait:</p> <p>1) Dokumen:</p> <p>a) Bukti pengendalian penyedia jasa terhadap capaian progres TKDN;</p> <p>b) Data Realisasi belanja impor dan belanja produk dalam negeri sebagaimana dilaporkan pada <i>i-emonitoring</i>;</p> <p>c) Bukti pengendalian oleh PPK terhadap capaian progres TKDN yang dilaksanakan oleh penyedia jasa, dengan:</p> <p>a) <i>Invoice</i>/bukti pembayaran Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung (Sub-profesional);</p> <p>b) <i>Invoice</i>/bukti pembelian material penyewaan peralatan.</p> <p>2) Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung (Sub-profesional) yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan telah didukung dengan Kartu Identitas Kependudukan (KTP/Paspor) yang menyebutkan status kewarganegaraan Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung (Sub-profesional);</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>3) Hasil Verifikasi Komitmen atau Verifikasi Capaian yang dilakukan oleh Tim Pendukung Pelaksana Verifikasi Awal Capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Konstruksi;</p> <p>4) Kesesuaian tanggal dokumen persetujuan dari pejabat sesuai kewenangan atas penggunaan barang impor dan tenaga kerja asing dengan proses pengadaannya.</p> <p>c. Lakukan klarifikasi kepada PPK dan penyedia jasa atas hasil pemeriksaan di atas (jika diperlukan);</p> <p>d. Lakukan analisis atas butir b. dan butir c.;</p> <p>e. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>f. Buat Kesimpulan.</p>				
5.	<p>Tujuan Khusus 5: Memberikan keyakinan memadai bahwa aspek Serah Terima telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berkaitan dengan kebijakan</p>	<p>a. Dapatkan:</p> <p>1) Hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN dibandingkan dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>2) Penetapan sanksi (bila ada) kepada PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa apabila tidak melaksanakan penerapan P3DN sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain: Peringatan Tertulis, Denda Administratif, Pemberhentian dari Jabatan, bukti pencantuman dalam</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
	<p>pengutamaan penggunaan produk dalam negeri</p>	<p>daftar hitam, dan/atau bukti denda administratif;</p> <p>3) <i>Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).</i></p> <p>b. Lakukan pemeriksaan dengan cara:</p> <p>1) Analisis hasil perhitungan PPK terhadap nilai Capaian TKDN Final/Akhir;</p> <p>2) Bandingkan hasil perhitungan PPK dengan penawaran TKDN penyedia jasa;</p> <p>3) Klarifikasi kepada PPK atas penyebab ketidaksesuaian, jika ditemukan ketidaksesuaian;</p> <p>4) Pastikan bahwa PPK, kelompok kerja pemilihan, dan/atau penyedia jasa telah diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika tidak melaksanakan penerapan P3DN;</p> <p>5) Pastikan bahwa pemberian sanksi telah diterima oleh PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa.</p> <p>c. Jika PPK, kelompok kerja pemilihan, dan penyedia jasa belum diberikan sanksi, maka Auditor merekomendasikan pengenaan sanksi kepada pihak-pihak tersebut;</p> <p>d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan);</i></p> <p>e. Buat Kesimpulan.</p>				

NO	TUJUAN AUDIT	LANGKAH KERJA	NAMA AUDITOR	ANGGARAN WAKTU	REALISASI WAKTU	NOMOR KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
1	2	3	4	5	6	7
B.	PELAPORAN AUDIT					
1.	Memastikan bahwa Pembahasan Hasil Audit dilaksanakan sesuai standar	a. Penyampaian hasil Audit; b. Pembahasan hasil Audit; c. Pastikan Auditi menyampaikan tanggapan dan rencana tindak lanjut; d. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				
2.	Memastikan bahwa Penyelesaian Konsep Laporan dilaksanakan sesuai standar	Penyusunan konsep: a. Laporan Hasil Audit (LHA) (termasuk kesimpulan, tanggapan Auditi dan rencana tindak lanjut, tanggapan Auditor, serta rekomendasi); b. Surat Pengantar atas LHA; c. <i>Langkah kerja lainnya (jika diperlukan).</i>				

Disetujui, tanggal
Pengendali Mutu

(.....)
NIP

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis

(.....)
NIP

Disusun, tanggal
Ketua Tim

(.....)
NIP

FORMULIR 08

CHECKLIST PENYELESAIAN PENUGASAN PERENCANAAN AUDIT

**CHECKLIST PENYELESAIAN
PENUGASAN PERENCANAAN AUDIT**

NO	JENIS PEKERJAAN YANG HARUS DILAKUKAN	SUDAH/ BELUM	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Sudah adakah Surat Tugas		
2.	Sudah adakah Surat Pengantar Penugasan		
3.	Sudahkah dibuat Kartu Penugasan		
4.	Sudahkah dibuat Alokasi Anggaran Waktu Audit		
5.	Apakah sudah dibuat Program Kerja Survei Pendahuluan		
6.	Apakah telah dibuat Kertas Kerja Survei Pendahuluan		
7.	Apakah Kertas Kerja Survei Pendahuluan telah direviu Pengendali Teknis		
8.	Jika ada perubahan auditor, apakah sudah dibuat memo persetujuan dan sudah dilampirkan ke kartu penugasan di Pejabat Tinggi Pratama Itjen		
9.	Apakah sudah dilaksanakan koordinasi antara Tim dengan Auditi		
10.	Apakah sudah dibuat ringkasan hasil koordinasi Tim dan telah didistribusikan ke Anggota Tim		
11.	Apakah telah dibuat Program Kerja Audit rinci		
12.	Apakah Program Kerja Audit rinci telah mengacu pada Hasil Survei Pendahuluan		
13.	Apakah Program Kerja Audit rinci telah direviu Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu		
14.	Apakah tahapan pekerjaan telah sesuai dengan anggaran waktunya		
	a. Pengumpulan Data		
	b. Koordinasi dengan Auditi		
	c. Penyusunan Program Kerja Survei Pendahuluan dan Program Kerja Audit rinci		

Disetujui, tanggal
Pengendali Mutu,

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis,

Disusun, tanggal
Ketua Tim,

(Nama.....)
NIP.

(Nama.....)
NIP.

(Nama.....)
NIP.

FORMULIR 09.a

NOTULA KESEPAKATAN

NOTULA KESEPAKATAN

Berdasarkan hasil rapat koordinasi antara Tim Audit dengan pada:

Hari / tanggal : /

Tempat :

Dihadiri oleh :

Tim Auditi	Tim Auditor
1.	1.
2.	2.
3. dst	3. dst

Diperoleh kesepakatan sebagai berikut:

1. Dokumen akan diserahkan secara lengkap pada tanggal
2. Prosedur tindak lanjut data yang tidak lengkap dan ketidaksepakatan akan mengacu SE Inspektur Jenderal Nomor
3. Prosedur Tindak Lanjut Atas Ketidaksepakatan Naskah Hasil Audit (NHA) akan mengacu SE Inspektur Jenderal Nomor 2/SE/IJ/2022;
4. Naskah Hasil Audit (NHA) disampaikan kepada Auditi dengan Surat Pengantar pada tanggal
5. Rapat pembahasan Naskah Hasil Audit (NHA) dilaksanakan pada tanggal
6. Hasil pembahasan Naskah Hasil Audit (NHA) akan ditandatangani kedua belah pihak pada tanggal
7. Prosedur pelaporan dan tindak lanjut mengacu pada standar AAIPi dan tindakan koreksi/tindak lanjut terhadap rekomendasi temuan Audit **paling lambat akan dilakukan dalam waktu 60 hari kalender** sejak **Laporan Hasil Audit (LHA) diterima**;
8. Pihak-pihak yang bertanggung jawab atas terjadinya temuan akan dicantumkan dalam NHA;
9. Rapat penutupan Audit (*Exit Meeting*) dilaksanakan pada tanggal
10. Tim Audit telah menginformasikan risiko gratifikasi kepada Auditi, dan Auditi telah memahami risiko gratifikasi;
11. Auditi dan Tim Audit berkomitmen untuk tidak memberi dan tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun pada pelaksanaan tugas.

Tempat,

Auditi

Kepala Balai,

Kepala Satuan Kerja,

Pejabat Pembuat Komitmen,

Nama.....

NIP.....

Nama.....

NIP.....

Nama.....

NIP.....

Tim Audit

Pengendali Teknis,

Ketua Tim,

Nama.....

NIP.....

Nama.....

NIP.....

FORMULIR 09.b

SURAT PERNYATAAN BEBAS DARI KONFLIK KEPENTINGAN

SURAT PERNYATAAN BEBAS DARI KONFLIK KEPENTINGAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pelaksanaan Audit yang kami laksanakan bebas dari konflik kepentingan sebagai berikut:

1. Kami (Auditor dan Auditi) tidak saling memiliki hubungan kekerabatan satu sama lain atau hubungan lainnya yang dapat mengurangi objektivitas.
2. Kami (Auditor dan Auditi) belum pernah/sedang melakukan kerjasama penugasan *assurance* untuk suatu program, kegiatan, atau aktivitas dimana kami sebagai Auditor memiliki tanggung jawab atas kegiatan tersebut pada tahun sebelumnya.
3. Kami sebagai Auditor tidak pernah terlibat dalam pengambilan keputusan manajemen Auditi yang akan kami Audit.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun. Apabila dikemudian hari ternyata melanggar dari pernyataan ini maka kami siap menerima sanksi sesuai peraturan disiplin pegawai negeri yang berlaku.

Tempat,

Auditi

Kepala Balai,

Kepala Satuan Kerja,

Pejabat Pembuat
Komitmen,

Nama.....
NIP.....

Nama.....
NIP.....

Nama.....
NIP.....

Tim Audit

Pengendali Teknis,

Ketua Tim,

Nama.....
NIP.....

Nama.....
NIP.....

FORMULIR 10

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Auditi : Disusun oleh :
 Periode Auditi : Tanggal dan Paraf :

NO	URAIAN	JAWABAN	BUKTI PENDUKUNG
		Y / T	
BAGIAN 1 - LINGKUNGAN PENGENDALIAN			
1.	Pimpinan Auditi telah menugaskan kepada jajarannya (yang memiliki tugas dan fungsi terkait penerapan P3DN) untuk mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis P3DN untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam memastikan penyelenggaraan P3DN pada pekerjaan sesuai dengan ketentuan.		
2.	Pimpinan Auditi telah menugaskan kepada jajarannya (yang memiliki tugas dan fungsi terkait penerapan P3DN) untuk mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis administrasi keuangan guna meningkatkan kompetensi pegawai.		
3.	Pegawai (yang memiliki tugas dan fungsi terkait penerapan P3DN) telah memiliki kompetensi formal terkait penerapan P3DN.		
4.	Pegawai (yang memiliki tugas dan fungsi terkait penerapan P3DN) memahami wewenang dan tanggung jawab yang diterimanya dalam rangka penerapan P3DN.		
5.	Pegawai (yang memiliki tugas dan fungsi terkait penerapan P3DN) telah melaporkan rencana dan realisasi penerapan P3DN melalui sistem <i>i-emonitoring</i>		
BAGIAN 2 - PENILAIAN RISIKO			
1.	Pimpinan Auditi telah menetapkan pernyataan risiko terkait penerapan P3DN dalam profil risiko Auditi		
2.	Pimpinan Auditi telah mengidentifikasi faktor risiko eksternal dan internal dalam pengelolaan kegiatan dan langkah penanganan dampak dari risiko terkait penerapan P3DN		
BAGIAN 3 - KEGIATAN PENGENDALIAN			
1.	Pimpinan Auditi telah melaksanakan pengendalian penerapan P3DN		
2.	Auditi telah memiliki prosedur untuk memastikan bahwa pegawai memiliki tugas dan fungsi terkait penerapan P3DN memiliki kompetensi dalam penerapan P3DN		
3.	Pimpinan Auditi menjamin bahwa seluruh transaksi atas penerapan P3DN tidak ditangani oleh satu orang (ada pemisahan fungsi)		

NO	URAIAN	JAWABAN	BUKTI PENDUKUNG
		Y / T	
4.	Transaksi dan kejadian atas penerapan P3DN dicatat dengan segera dan didokumentasikan dalam rangka mengendalikan kegiatan dan menjadi dasar pengambilan keputusan		
5.	Terdapat kegiatan pengendalian dokumentasi penerapan P3DN		
BAGIAN 4 -INFORMASI DAN KOMUNIKASI			
1.	Informasi atas pendokumentasian penerapan P3DN disampaikan kepada Pimpinan Auditi sebagai bahan pelaporan pengelolaan kegiatan		
2.	Laporan terkait penerapan P3DN sudah dilaporkan pada Pimpinan Unor secara berjenjang		
3.	Auditi sudah memanfaatkan <i>sistem pelaporan i-emonitoring</i> dalam penerapan P3DN		
BAGIAN 5 - PEMANTAUAN			
1.	Pimpinan Satker melakukan pemantauan/monitoring secara berkelanjutan dan pengujian secara berkala atas penerapan P3DN		
2.	Tim P3DN Kementerian PUPR telah melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan P3DN		
3.	Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat telah melakukan pemeriksaan penerapan P3DN		
4.	Pimpinan Auditi mengambil langkah untuk menindaklanjuti rekomendasi penyempurnaan pengendalian internal yang diberikan oleh Tim P3DN, aparat pengawasan intern pemerintah, dan evaluator lainnya		
	TOTAL		

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis,

Direviu, tanggal
Ketua Tim,

(Nama.....)
NIP.....

(Nama.....)
NIP.

Petunjuk Pengisian

- Setiap pertanyaan diisi dengan jawaban Ya (Y) / Tidak (T).
- Untuk jawaban Ya (Y) agar dilengkapi dengan bukti pendukung.
- Kriteria Penilaian

NO	PENILAIAN	TOTAL JAWABAN YA
1.	Memadai	16 s.d. 19
2.	Cukup Memadai	9 s.d. 15
3.	Kurang Memadai	1 s.d. 8

FORMULIR 11

LEMBAR REVIU PENGENDALI TEKNIS

LEMBAR REVIU PENGENDALI TEKNIS

Nama Auditi :

No. Surat Tugas :

Periode Audit :

Ketua Tim :

NO	PERMASALAHAN/KOMENTAR	NOMOR KKA	PENYELESAIAN	PERSETUJUAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Terlampir			
2.				
3.				

Pengendali Teknis

Nama :

Tanda tangan :

Tanggal :

FORMULIR 12

CHECKLIST PENYELESAIAN PENGUJIAN DAN EVALUASI

CHECKLIST PENYELESAIAN PENGUJIAN DAN EVALUASI

NO	URAIAN	SUDAH	BELUM	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Sudahkah dilakukan Audit sesuai Program Kerja Audit?			
2.	Sudahkah dilakukan reviu terhadap hasil kerja Anggota Tim?			
3.	Sudahkah hasil reviu ditindaklanjuti oleh Anggota Tim?			
4.	Sudahkah Anggota Tim membuat KKA dan disimpan pada tempat yang telah disiapkan?			
5.	Sudahkah KKA direviu oleh Ketua Tim dan disimpan pada tempat yang telah disiapkan sebelumnya?			
6.	Sudahkah KKA direviu oleh Pengendali Teknis? a. Reviu I tanggal : b. Reviu II tanggal : c. Reviu III tanggal : d. Reviu IV tanggal :			
7.	Sudahkah Hasil reviu Pengendali Teknis ditindaklanjuti oleh Tim?			
8.	Sudahkah dikembangkan temuan hasil Audit dan rekomendasi perbaikan?			
9.	Sudahkah dilakukan komunikasi temuan dan rekomendasi perbaikan dengan manajemen Auditi?			
10.	Sudahkah diperoleh kata sepakat atas rekomendasi yang diberikan?			
11.	Sudahkah Pengendali Mutu melakukan reviu?			
12.	Sudahkah dibuat ringkasan hasil reviu Pengendali Mutu?			
13.	Sudahkah hasil reviu penanggung jawab ditindaklanjuti oleh Tim?			
14.	Sudahkah dilakukan penyusunan dokumentasi hasil Audit?			
15.	Sudahkah dokumentasi hasil Audit dibahas? a. di Tim b. dengan Pengendali Teknis c. dengan Pengendali Mutu			
16.	Sudahkah dilakukan penelaahan kesesuaian KKA dan isinya dengan standar Audit APIP? a. oleh Tim Audit b. dengan Pengendali Teknis c. dengan Pengendali Mutu			
17.	Sudahkah dilakukan penelaahan kesesuaian KKA dan isinya dengan tujuan Audit: a. oleh Tim Audit b. dengan Pengendali Teknis			

NO	URAIAN	SUDAH	BELUM	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	c. dengan Pengendali Mutu			
18.	Sudahkah dilakukan pembahasan simpulan hasil Audit: a. di Tim Audit b. dengan Pengendali Teknis c. beserta Pengendali Mutu			

Diketahui, tanggal
Pengendali Mutu,

Direviu, tanggal
Pengendali Teknis,

Disusun, tanggal
Ketua Tim,

(Nama.....)
NIP.

(Nama.....)
NIP.

(Nama.....)
NIP.

FORMULIR 13

NASKAH HASIL AUDIT

NASKAH HASIL AUDIT	
Auditi	:
Periode Audit	:
Nomor Surat Tugas	:
Nomor KKA	:
Nomor Surat Penyampaian*	:
Disampaikan Tanggal	:
Rapat Penutupan Audit Tgl	:
Nama PPK :	
Judul Temuan :	
Kondisi	
Kriteria	
Sebab Disebutkan pihak – pihak yang bertanggung jawab (disusun berjenjang sesuai tanggung jawabnya)	
Akibat	
Rekomendasi	
Tanggapan Auditi/PPK/Kelompok Kerja Pemilihan dan Rencana Tindak Lanjut	
Tanggapan Auditor	

PPK/ Kelompok Kerja
Pemilihan/Bendahara/Pejabat SPM,

....., Tanggal
Ketua Tim,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Kepala Satker
Provinsi

Pengendali Teknis,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Keterangan

*: No Surat Penyampaian diisi dengan No. Kartu Penugasan

FORMULIR 14.a

REVIU KONSEP LAPORAN HASIL AUDIT DARI KETUA TIM KEPADA PENGENDALI TEKNIS

REVIU KONSEP LAPORAN HASIL AUDIT DARI KETUA TIM KEPADA PENGENDALI TEKNIS	
Nama Auditi	:
No. Kartu Penugasan	:

NO. URUT	HALAMAN LHA	MASALAH YANG DIJUMPAI	NO KKA	NO NHA	PARAF DAN TGL	PENYELESAIAN MASALAH	DILAKUKAN OLEH	PARAF DAN TGL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Ketua Tim	
Nama	:
Tanda tangan	:
Tanggal	:
Pengendali Teknis,	
Nama	:
Tanda tangan	:
Tanggal	:

FORMULIR 14.b

REVIU KONSEP LAPORAN HASIL AUDIT DARI PENGENDALI TEKNIS KEPADA PENGENDALI MUTU

REVIU KONSEP LAPORAN HASIL AUDIT DARI PENGENDALI TEKNIS KEPADA PENGENDALI MUTU	
Nama Auditi	:
No. Kartu Penugasan	:

NO URUT	HALAMAN LHA	MASALAH YANG DIJUMPAI	PARAF DAN TGL	PENYELESAIAN MASALAH	DILAKUKAN OLEH	PARAF DAN TGL
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Pengendali Teknis	
Nama	:
Tanda tangan	:
Tanggal	:
Pengendali Mutu	
Nama	:
Tanda tangan	:
Tanggal	:

FORMULIR 14.c

REVIU KONSEP SURAT PENGANTAR INSPEKTUR JENDERAL DARI INSPEKTUR KEPADA SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL

REVIU KONSEP SURAT PENGANTAR INSPEKTUR JENDERAL DARI INSPEKTUR KEPADA SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL	
Nama Auditi	:
No. Kartu Penugasan	:

NO URUT	HALAMAN SURAT PENGANTAR	MASALAH YANG DIJUMPAI	PARAF DAN TGL	PENYELESAIAN MASALAH	DILAKUKAN OLEH	PARAF DAN TGL
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Inspektur I/II/III/IV/V	
Nama	:
Tanda tangan	:
Tanggal	:
Sekretaris Inspektorat Jenderal	
Nama	:
Tanda tangan	:
Tanggal	:

FORMULIR 15

PENGENDALIAN PENYUSUNAN LAPORAN

PENGENDALIAN PENYUSUNAN LAPORAN

Nama Auditi	:	.....	
Alamat	:	.....	
Telpon	:	.....	
Tujuan Audit	:	.....	
Periode Audit	:	.....	
Nomor Kartu Penugasan	:	.....	
Uraian	Tanggal/Paraf			
	I	II	III	IV
1	2	3	4	5
Konsep laporan:				
a. Diserahkan bersama dengan <i>soft copy</i> dan data pendukungnya oleh Ketua Tim kepada Pengendali Teknis untuk direviu				
b. Diserahkan Pengendali Teknis ke Ketua Tim untuk perbaikan				
c. Diserahkan oleh Pengendali Teknis kepada Pengendali Mutu				
d. Diserahkan oleh Pengendali Mutu kepada TU Inspektorat untuk diserahkan kepada Inspektur				
e. Diserahkan oleh Inspektur ke TU Inspektorat untuk diserahkan kepada Pengendali Mutu/Pengendali Teknis untuk diperbaiki				
f. Tim mengambil nomor LHA melalui aplikasi ePTLHP				
g. Setelah Surat Pengantar diparaf oleh Inspektur diserahkan ke TU Sekretaris Itjen				
h. Diserahkan ke Sekretaris Itjen				
i. Diserahkan dari TU Sekretaris Itjen ke TU Inspektorat				
j. Diserahkan dari TU Inspektorat ke TU Sekretaris Itjen				
k. Diserahkan dari TU Sekretaris Itjen ke TU Inspektur Jenderal				
l. Diserahkan dari TU Inspektur Jenderal ke TU Sekretaris Itjen				
m. Setelah ditandatangani oleh Inspektur Jenderal, diserahkan kepada TU Inspektorat				
n. Diserahkan oleh TU Inspektorat ke Bagian Umum untuk digandakan				
o. Setelah digandakan dari Bagian Umum, dikembalikan kembali ke TU Inspektorat untuk pemberian alamat.				
p. Didistribusikan oleh Bagian Umum kepada sesuai tembusan.				

FORMULIR 16

CHECKLIST PENYELESAIAN LAPORAN

CHECKLIST PENYELESAIAN LAPORAN

NO	URAIAN	SUDAH	BELUM	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	RINGKASAN PIMPINAN			
1.	Surat Pengantar sesuai dengan isi LHA.			
	BATANG TUBUH LAPORAN			
2.	Kecukupan informasi Auditi.			
3.	Tujuan Audit dan kriteria yang berkaitan.			
4.	Ruang lingkup Audit sudah dinyatakan secara jelas.			
5.	Jadwal Audit, metodologi, standar Audit yang diacu. Jika ada standar yang tidak diikuti, penjelasan yang memadai telah dibuat.			
6.	Hasil Audit/pemeriksaan yang mendalam terkait dengan tujuan dan kriteria Audit telah diperoleh untuk mendapat simpulan Audit.			
7.	Setiap temuan berisi pernyataan kondisi, kriteria, penyebab, akibat, rekomendasi, tanggapan Auditi dan rencana tindak lanjut, dan tanggapan auditor.			
8.	Hasil temuan telah didukung dengan bukti yang relevan, kompeten, cukup, dan material.			
9.	Temuan yang bisa dikuantifikasi telah dihitung secara memadai.			
10.	Rekomendasi yang diberikan dapat ditindaklanjuti.			
	FORMAT LAPORAN			
11.	Daftar isi yang menggambarkan struktur laporan dan judul yang sama dengan judul pada halaman batang tubuh.			
12.	Judul dan huruf yang konsisten.			
13.	Bagan, gambar, dan tabel telah ditampilkan secara memadai dalam batang tubuh laporan.			
14.	Struktur kalimat dan paragraf mudah dipahami.			
15.	Singkatan-singkatan telah didefinisikan.			
16.	Bahasa dan terminologi mudah dipahami.			
17.	Tata bahasa dan penulisan kata yang tepat.			

NO	URAIAN	SUDAH	BELUM	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
18.	Lampiran disajikan secara seragam dan dirujuk pada batang tubuh laporan serta mendukung/menambah nilai laporan.			
19.	Secara keseluruhan, laporan sudah jelas dan tepat.			
	LAIN-LAIN			
20.	Penyusunan PKA, KKA, dan LHA telah melalui proses revidi: a. Ketua Tim b. Pengendali Teknis c. Pengendali Mutu d. Pejabat Tinggi Pratama Itjen selaku Penanggung Jawab Hasil Audit			
21.	Distribusi laporan telah sesuai ketentuan			

Diketahui, tanggal
Pengendali Mutu,

Direvidi, tanggal
Pengendali Teknis,

Disusun, tanggal
Ketua Tim

(Nama.....)
NIP.

(Nama.....)
NIP.

(Nama.....)
NIP.

FORMULIR 17

KERTAS KERJA AUDIT (KKA)

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT INSPEKTORAT JENDERAL
KERTAS KERJA SURVEI PENDAHULUAN / AUDIT RINCI No. KKA ... / ... / ... / / / /	
Nama Auditi : Satker Tahun/Masa Audit : 20.../....	No. Ref. PKA : B.1 Disusun oleh : Anggota Tim Tgl. dan paraf : Direviu oleh : Ketua Tim Tgl. dan paraf : Direviu oleh : Pengendali Teknis Tgl. dan paraf : Hal : / Lampiran :
CONTOH PENGUJIAN KEGIATAN PADA SAAT PELAKSANAAN KEGIATAN Tujuan Kegiatan (Tujuan No.1 pada PKA)	
a. Kondisi Sudah didapatkan: 1) Daftar Inventaris Barang/Jasa; 2) Hasil Perhitungan Estimasi TKDN oleh PPK berdasarkan HPS yang mengacu pada Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi; 3) Dokumen lainnya sesuai PKA rinci. Telah dilakukan pemeriksaan terkait: 1) Kelengkapan bukti pendukung atas seluruh informasi nilai TKDN pada Daftar Inventaris Barang/Jasa; 2) Hasil Perhitungan Estimasi TKDN oleh PPK telah mengacu pada Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tentang Batas Minimum Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Jasa Konstruksi.	
b. Kriteria Penerapan P3DN	
c. Analisis (Isilah dengan Teknik Audit yang digunakan) Sesuai PKA rinci	
d. Kesimpulan:	
e. Hal tersebut disebabkan oleh: 1); 2)	
f. Akibatnya	
g. Disarankan kepada Kepala Satuan Kerja agar: 1); 2)	

A. PENOMORAN KARTU PENUGASAN

1	/	2	/	3	/	4	/	5	/	6
Jenis Pengawasan	/	INSPEKTORAT	/	Unit Organisasi	/	TAHUN AUDIT	/	Nomor SPT	/	Nomor Urut Satker dalam SPT
Audit	1	Inspektorat I	I	Setjen	1	2023				
	2	Inspektorat II	II	Ditjen Sumber Daya Air	2					
	3	Inspektorat III	III	Ditjen Bina Marga	3					
	4	Inspektorat IV	IV	Ditjen Cipta Karya	4					
	5	Inspektorat V	V	Ditjen Perumahan	5					
				Ditjen Bina Konstruksi	6					
				Ditjen PI	7					
				Itjen	8					
				BPIW	9					
				BPSDM	10					

Contoh penomoran Kartu Penugasan Audit dengan SPT 2 (dua) satuan Kerja:

1. Satker
2. Satker

Jenis Pengawasan	:	Audit	1
Inspektorat yang melakukan Audit	:	Inspektorat I	I
Unit Organisasi Auditi	:	Setjen	1
Tahun Audit	:		2023
Nomor SPT	:	475/SPT/Ij/2023	475
Nomor Urut Satker di SPT	:		1
Nomor Urut Satker di SPT	:		2

1	/	2	/	3	/	4	/	5	/	6	/	7	/	8
Jenis Pengawasan	/	Inspektorat	/	Unit Organisasi	/	Tahun Audit	/	Nomor SPT	/	Nomor Urut Satker dalam SPT	/	Tahap Audit	/	No Urut Tujuan Dalam PKA
		Inspektorat V	V	Ditjen Perumahan	5									
				Ditjen Bina Konstruksi	6									
				Ditjen PI	7									
				Itjen	8									
				BPIW	9									
				BPSDM	10									

Contoh penomoran Kertas Kerja Audit dengan SPT 2 (dua) satuan Kerja:

1. Satker
2. Satker

Jenis Pengawasan	:	Audit	1
Inspektorat yang melakukan Audit	:	Inspektorat I	I
Unit Organisasi Auditi	:	Setjen	1
Tahun Audit	:		2023
Nomor SPT	:	475/SPT/Ij/2023	475
Nomor Urut Satker	:		1
Nomor Urut Satker	:		2
Tahap Audit	:	Persiapan	A
	:	Audit Rinci	B
No.Tujuan PKA	:		1

1. Maka Penomoran Kertas Kerja Audit untuk Satuan Kerja (nomor urut 1 di SPT) pada tahap Survei Pendahuluan:

1	/	2	/	3	/	4	/	5	/	6	/	7	/	8
Jenis Pengawasan	/	INSPEKTORAT	/	Unit Organisasi	/	TAHUN AUDIT	/	Nomor SPT	/	Nomor Urut Satker dalam SPT	/	Tahap Audit	/	No Urut Tujuan Dalam PKA
1	/	I	/	1	/	2023	/	475	/	1	/	A	/	1

2. Maka Penomoran Kertas Kerja Audit untuk Satuan Kerja (nomor urut 1 di SPT) pada tahap Audit Rinci:

1	/	2	/	3	/	4	/	5	/	6	/	7	/	8
Jenis Pengawasan	/	INSPEKTORAT	/	Unit Organisasi	/	TAHUN AUDIT	/	Nomor SPT	/	Nomor Urut Satker dalam SPT	/	Tahap Audit	/	No Urut Tujuan Dalam PKA
1	/	I	/	1	/	2023	/	475	/	1	/	B	/	1

FORMULIR 18

a. SURAT PENGANTAR INSPEKTUR JENDERAL



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT INSPEKTORAT JENDERAL

Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

Nomor : Jakarta, tanggal bulan tahun
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) LHA
Hal : Laporan Hasil Audit Dengan
Tujuan Tertentu Pengadaan Barang
dan Jasa Atas Implementasi Peningkatan
Penggunaan Produk Dalam Negeri
pada Satuan Kerja

Yth. **Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala
Badan**
di
Jakarta

Bersama ini disampaikan dengan hormat Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang Dan Jasa (ADTT PBJ) Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) Tahun Anggaran (diisi dengan Tahun Anggaran paket yang diaudit) Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan garis besar sebagai berikut:

- I. Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang Dan Jasa Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) Nomor Tanggal pada Satuan Kerja
- II. Berdasarkan Laporan Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang Dan Jasa Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) disampaikan sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas Nomor, Tanggal

2. Tujuan Audit

Mendapatkan keyakinan memadai atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Ruang Lingkup Audit

Ruang Lingkup ADTT PBJ Atas Implementasi P3DN yaitu ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dalam penerapan P3DN.

4. Metodologi Audit

- a. Pengumpulan bukti-bukti pendukung terkait;
- b. Penelitian dokumen;
- c. Perbandingan;
- d. Analisis;
- e. Wawancara dan konfirmasi kepada pihak-pihak terkait;
- f. Pemeriksaan dan pengukuran fisik di lapangan.

5. Informasi Auditi

(memuat antara lain: informasi paket pekerjaan, pejabat perbendaharaan satuan kerja, dan/atau kelompok kerja pemilihan) 5. Informasi...

6. Analisis

- a. Tahap Perencanaan
- b. Tahap Persiapan
- c. Tahap Tender
- d. Tahap Pelaksanaan
- e. Tahap Serah Terima

7. Kesimpulan

8. Rekomendasi

Guna keperluan evaluasi lebih lanjut, dimohon agar informasi tindak lanjut yang telah dilakukan, disampaikan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melalui <https://eptlhp.itjen.pu.go.id/> selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender **sejak Laporan Hasil Audit (LHA) diterima.**

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal,

Nama

NIP

Tembusan:

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

- b. **LAPORAN HASIL AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU PENGADAAN BARANG DAN JASA ATAS IMPLEMENTASI PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (P3DN)**

LAPORAN HASIL AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

PENGADAAN BARANG DAN JASA ATAS IMPLEMENTASI
PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (P3DN)

SATKER :

UNIT ORGANISASI :

NOMOR :

TANGGAL :



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL**



LAPORAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

NOMOR :

Halaman: /

DATA UMUM

1. Auditi

Nama Unit Organisasi	:	
Nama Satuan Kerja	:	
Nomor dan Tanggal DIPA	:	
Nilai Pagu DIPA	:	
Rupiah Murni	:	
PHLN	:	
Nama / NIP Kepala Satker	:	
Nama / NIP Atasan Langsung	:	
Jabatan Atasan Langsung	:	

2. Dasar Audit

Surat Tugas Inspektur Jenderal Nomor Tanggal

3. Susunan Tim Audit

No	NAMA	NIP	PERAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

4. Audit yang dilaksanakan telah sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah.

Pengendali Teknis,

.....
NIP.

Jakarta,

Ketua Tim,

.....
NIP.

Pengendali Mutu,

.....
NIP.



LAPORAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

NOMOR :

Halaman: /

DAFTAR ISI

DATA UMUM

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Dasar Audit Dengan Tujuan Tertentu
- B. Waktu Audit Dengan Tujuan Tertentu
- C. Tujuan Audit Dengan Tujuan Tertentu
- D. Ruang Lingkup Audit Dengan Tujuan Tertentu
- E. Batasan Audit Dengan Tujuan Tertentu
- F. Informasi **Auditi**

BAB II: HASIL AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

BAB III: KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi



LAPORAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

NOMOR :

Halaman: /

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Dasar Audit Dengan Tujuan Tertentu

1. Surat Tugas Inspektur Jenderal Nomor Tanggal untuk melakukan
2. dst...

B. Waktu Audit Dengan Tujuan Tertentu

(sesuai dengan Surat Tugas)

C. Tujuan Audit Dengan Tujuan Tertentu

(sesuai dengan Surat Tugas)

D. Ruang Lingkup Audit Dengan Tujuan Tertentu

(sesuai dengan Surat Tugas)

E. Batasan dan Tanggung Jawab Audit Dengan Tujuan Tertentu

(sesuai dengan Surat Tugas)

F. Informasi Auditi

1. Pejabat Inti Satuan Kerja;
2. Alokasi Dana;
3. dst...



LAPORAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

NOMOR :

Halaman: /

**BAB II
HASIL AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU**



LAPORAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

NOMOR :

Halaman: /

**BAB III
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

A. Kesimpulan

B. Rekomendasi

FORMULIR 19

NOTA DINAS PENYAMPAIAN IKHTISAR HASIL AUDIT DARI INSPEKTUR TERKAIT KEPADA INSPEKTUR JENDERAL



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL**

Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

NOTA DINAS

NOMOR:/ND/Ia/Ib/Ic/Id/Ie/20XX

Yth. : Inspektur Jenderal Kementerian PUPR
Dari : Inspektur I/II/III/IV/V
Hal : Penyampaian Ikhtisar Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang dan Jasa Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri pada Sekretariat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan Tahun Anggaran
Sifat : Rahasia
Tanggal : Tanggal Bulan Tahun

Menindaklanjuti Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang dan Jasa (ADTT PBJ) Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN):

1. Nomor Tanggal
2. pada Satuan Kerja(Surat Tugas Inspektur Jenderal Nomor Tanggal);
3. Nomor Tanggal pada Satuan Kerja (Surat Tugas Inspektur Jenderal Nomor Tanggal);
4. dst,

bersama ini dengan hormat disampaikan Ikhtisar Hasil ADTT PBJ Atas Implementasi P3DN pada Direktorat Jenderal/Sekretaris/Badan..... Tahun Anggaran

a. Informasi Auditi

LHADTT PBJ Atas Implementasi P3DN Nomor Tanggal (Laporan nomor urut 1)	LHADTT PBJ Atas Implementasi P3DN Nomor Tanggal (Laporan nomor urut 2)
<i>(memuat antara lain: informasi paket pekerjaan, pejabat perbendaharaan satuan kerja, dan kelompok kerja pemilihan)</i>	<i>(memuat antara lain: informasi paket pekerjaan, pejabat perbendaharaan satuan kerja, dan kelompok kerja pemilihan)</i>

b. Analisis, Kesimpulan, dan Rekomendasi

Tahap	LHADTT PBJ Atas Implementasi P3DN Nomor Tanggal (Laporan nomor urut 1)			LHADTT PBJ Atas Implementasi P3DN Nomor Tanggal (Laporan nomor urut 2)		
	Analisis	Kesimpulan	Rekomendasi	Analisis	Kesimpulan	Rekomendasi
a. Perencanaan						
b. Persiapan						
c. Tender						
d. Pelaksanaan						
e. Serah Terima						

Demikian disampaikan, atas perkenan dan arahan selanjutnya dari Bapak,
diucapkan terima kasih.

Inspektur I/II/III/IV/V,

Nama.....

NIP.

Tembusan:
Sekretaris Inspektorat Jenderal.

FORMULIR 20

IKHTISAR HASIL AUDIT DARI INSPEKTUR JENDERAL KEPADA MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT INSPEKTORAT JENDERAL

Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

Nomor : Jakarta, tanggal bulan tahun
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) LHA
Hal : Ikhtisar Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang dan Jasa Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri pada Sekretariat Jenderal/Inspektorat Jenderal /Direktorat Jenderal/Badan Tahun Anggaran

Yth. **Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat**

di

Jakarta

Bersama ini disampaikan dengan hormat Ikhtisar Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengadaan Barang Dan Jasa (ADTT PBJ) Atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) pada Sekretariat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan Tahun Anggaran (diisi dengan Tahun Anggaran paket yang diaudit) Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan garis besar sebagai berikut:

A. Dasar Penugasan

B. Tujuan Audit

Mendapatkan keyakinan memadai atas Implementasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Ruang Lingkup Audit

Ruang Lingkup ADTT PBJ Atas Implementasi P3DN yaitu ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dalam penerapan P3DN.

D. Hasil Audit

1. Tahap Perencanaan
2. Tahap Persiapan
3. Tahap Tender
4. Tahap Pelaksanaan
5. Tahap Serah Terima

E. Kesimpulan

F. Rekomendasi

Demikian disampaikan, atas perkenan dan arahan selanjutnya dari Bapak,
diucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal,

Nama

NIP

Tembusan:

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
2. Inspektur I/II/III/IV/V.

INSPEKTUR JENDERAL,

Ir. T. ISKANDAR, M.T.
NIP. 196408161992031003

