

6

MONITORING PEMANFAATAN APLIKASI DAN TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI INSPEKTORAT UTAMA PERIODE JUNI 2026

Nomor :
TI.05.73.07.26.19

Tanggal :
20 Juli 2026

Berdasarkan monitoring pemanfaatan aplikasi dan tata kelola teknologi informasi Inspektorat Utama periode Juni 2026, dengan ini kami sampaikan sebagai berikut:

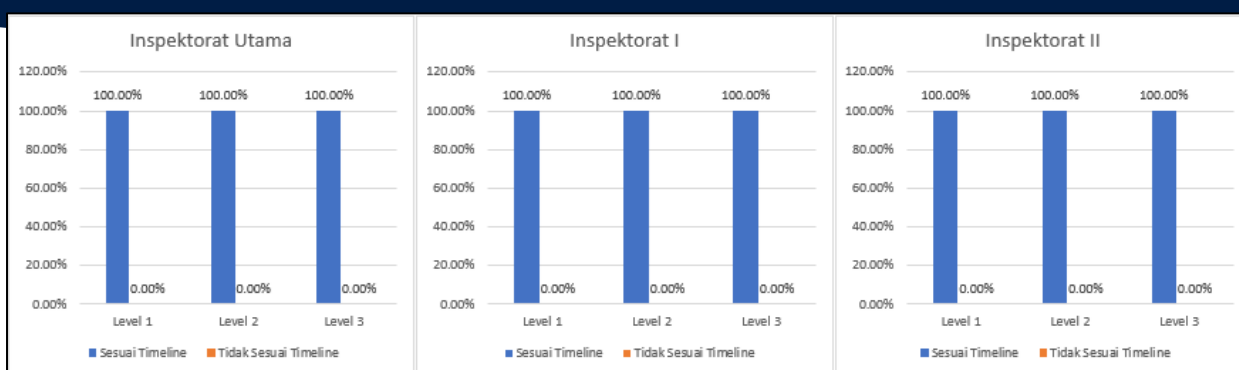
1 | Pemanfaatan Aplikasi Inspektorat Utama

A. Aplikasi Solusi (Kepatuhan *Timeline*)

Selama periode Juni 2026 tingkat kepatuhan terhadap *timeline* tindak lanjut dan pengiriman jawaban secara keseluruhan terdapat 3 level user yaitu level 1 bernilai 100%, level 2 bernilai 100%, dan level 3 bernilai 100%.

Tingkat Kepatuhan *Timeline*

Kepatuhan *Timeline* per Level pada aplikasi Solusi s.d periode Juni 2026

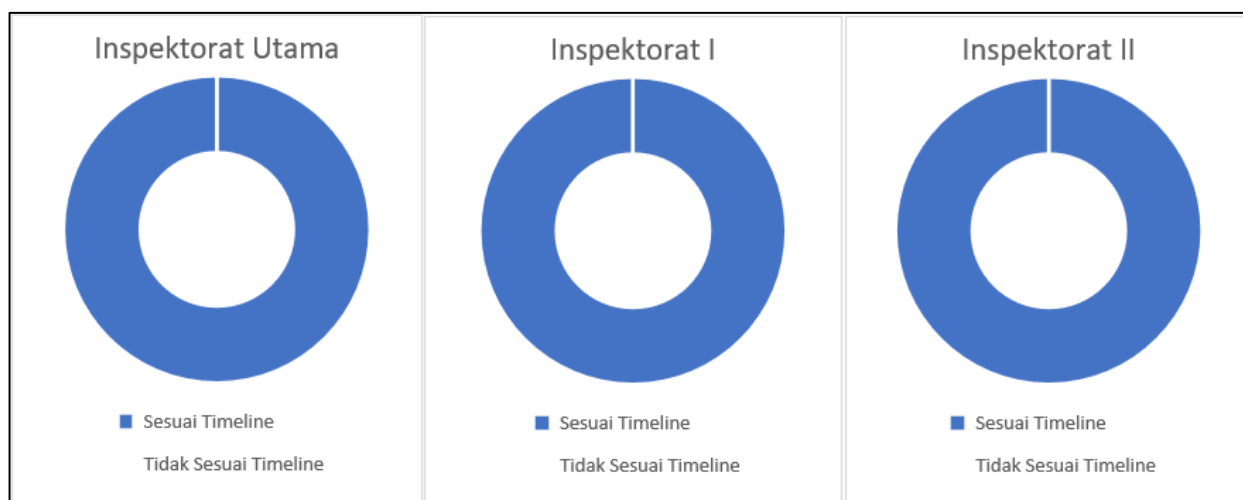


Keterangan :

- Berdasarkan penarikan data tanggal 08 Juli 2026.
- Level 1 setingkat Anggota Tim, Level 2 setingkat Ketua Tim, dan Level 3 setingkat Pengendali Teknis.

Tingkat kepatuhan terhadap *timeline* tindak lanjut dan pengiriman jawaban secara keseluruhan menunjukkan angka 100% pada Inspektorat Utama, 100% pada Inspektorat I dan 100% untuk Inspektorat II.

Kepatuhan *Timeline* per Level pada aplikasi Solusi s.d periode Juni 2026



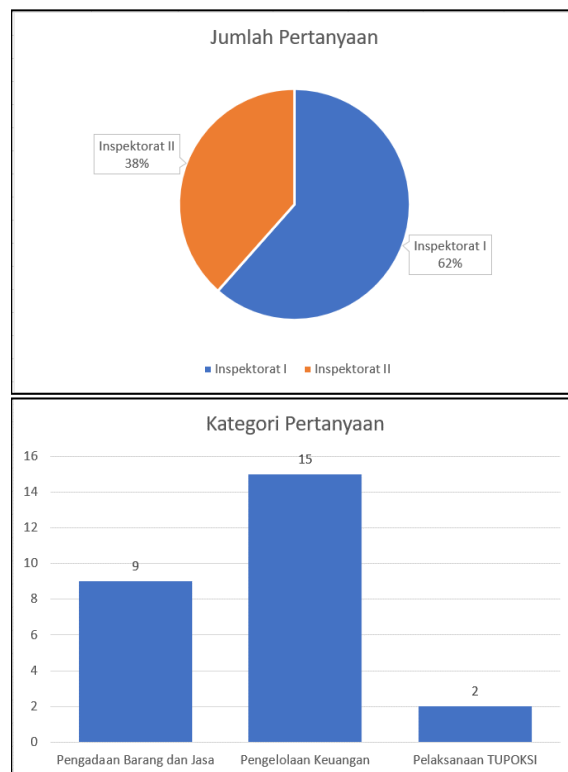
Keterangan :

- Berdasarkan penarikan data tanggal 08 Juli 2026.

Jumlah Pertanyaan periode bulan Juni Tahun 2026 - Inspektorat I dan Inspektorat II

Tidak terdapat pertanyaan yang ditujukan kepada Inspektorat I dan Inspektorat II yang ditindaklanjuti dengan memberikan jawaban dalam jangka waktu lebih dari 5 (lima) hari kerja.

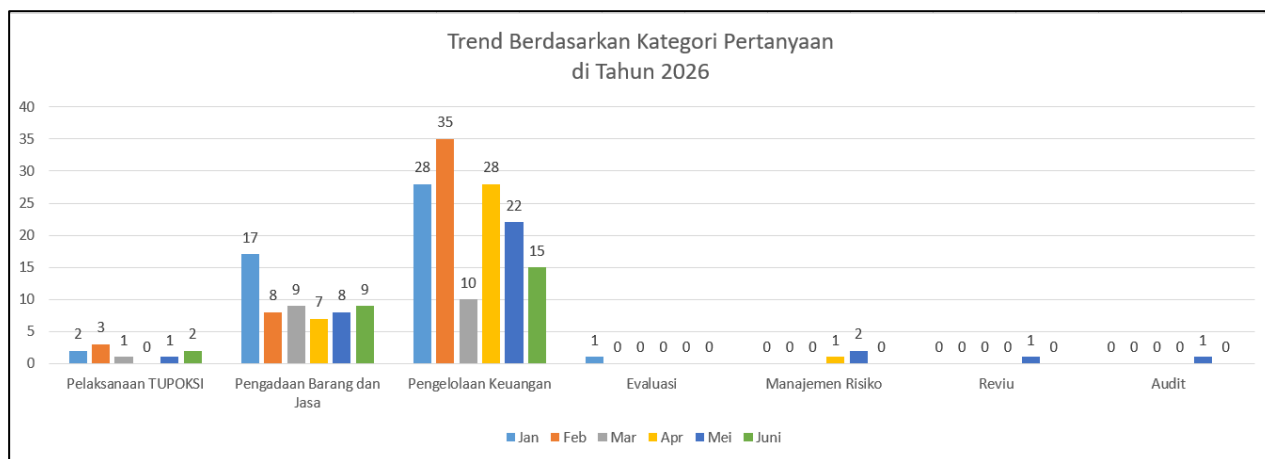
Untuk pertanyaan yang masuk selama periode Juni tahun 2026 adalah 26 pertanyaan, terdiri dari 16 pertanyaan ditujukan kepada Inspektorat I dan 10 pertanyaan ditujukan kepada Inspektorat II. Dengan pertanyaan terbanyak pada kategori Pengelolaan Keuangan sebanyak 15 pertanyaan (58%).



Keterangan :

- Berdasarkan penarikan data tanggal 08 Juli 2026.

Tren berdasarkan kategori pertanyaan di Tahun 2026 - Inspektorat I dan Inspektorat II

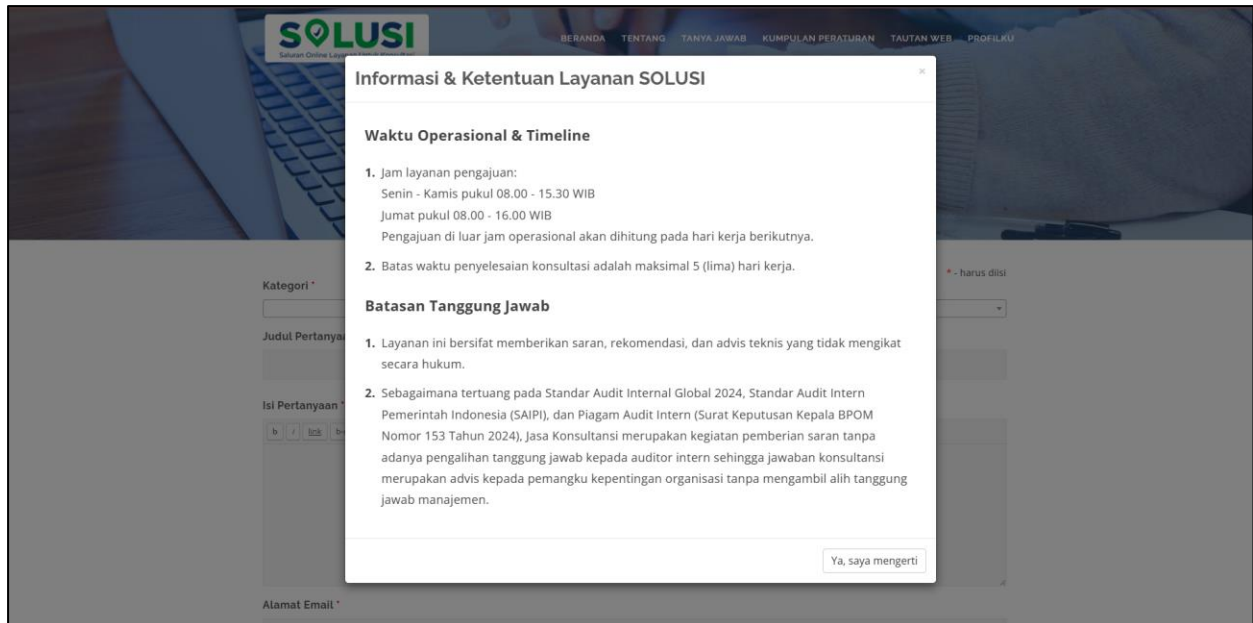


Keterangan :

- Berdasarkan penarikan data tanggal 08 Juli 2026.

Pengembangan Aplikasi Solusi

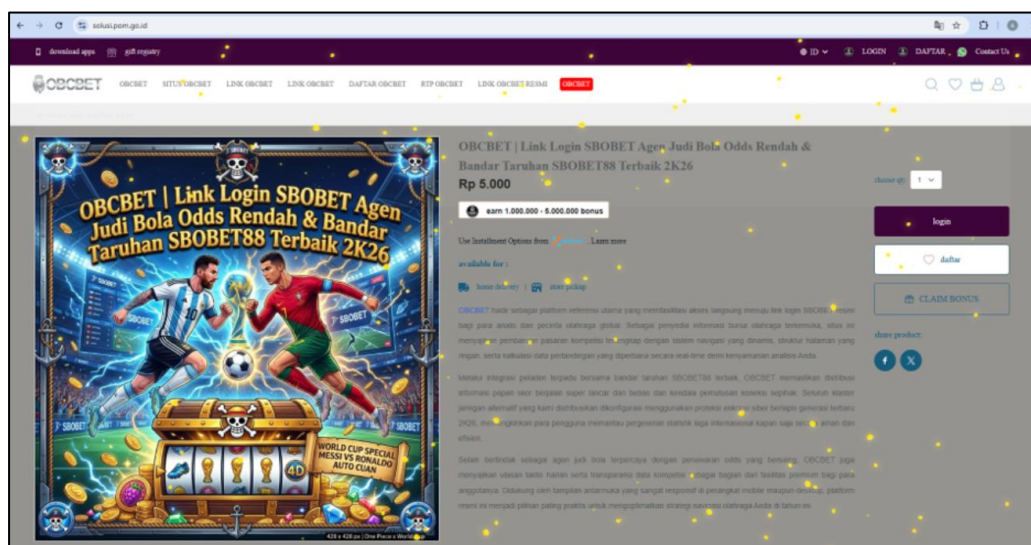
Pengembangan aplikasi SOLUSI periode Juni 2026 dilakukan untuk meningkatkan kejelasan informasi layanan yang diterima oleh *user* sebelum mengajukan permintaan layanan, yakni penambahan keterangan dan perubahan ukuran pada pop-up informasi dan ketentuan layanan.



Kendala Aplikasi Solusi pada Periode Bulan Juni Tahun 2026

Selama pelaksanaan operasional aplikasi solusi periode Juni 2026, terdapat kendala yang mempengaruhi ketersediaan layanan, yakni:

1. Terjadi *Web Defacement* oleh konten judi online pada aplikasi Solusi
Sehingga dilakukan proses *restore source code* dari *repository* Git guna mengembalikan aplikasi dan memastikan layanan dapat beroperasi kembali secara normal.

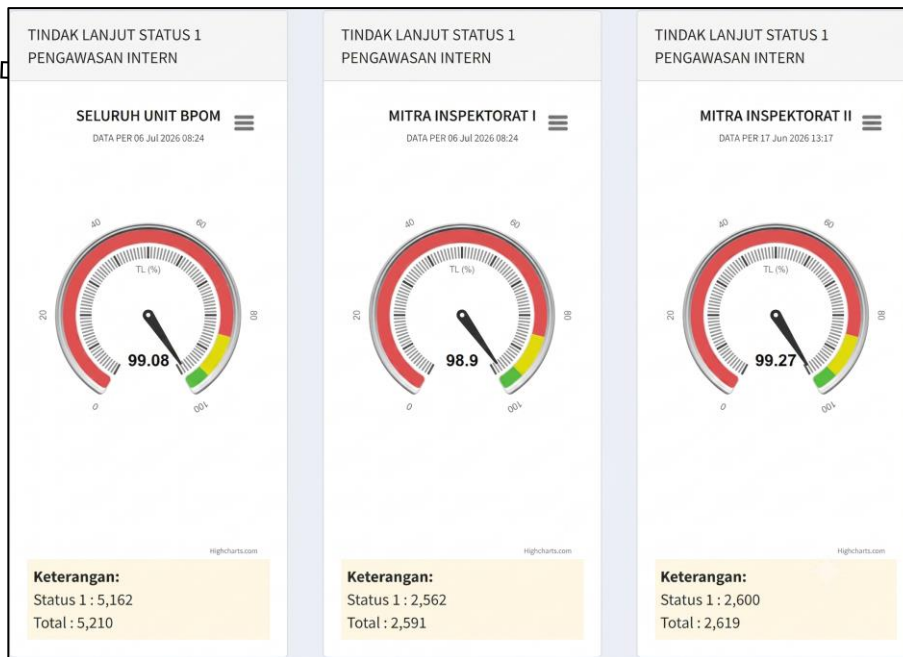


- Aplikasi Solusi tidak dapat diakses oleh *user*, baik menggunakan form login SIAN SN maupun login Inspektorat.
Sehingga dilakukan setting ulang SSH config dan menghapus beberapa file *disable function* di server.

B. Aplikasi SAPA APIP (Modul Tindak Lanjut Pengawasan Intern)

Pada modul Tindak Lanjut (TL) Pengawasan Intern status yang diinput sampai dengan periode Juni 2026 pada aplikasi adalah:

Grafik Pengawasan Intern Berdasarkan Status Tindak Lanjut 1

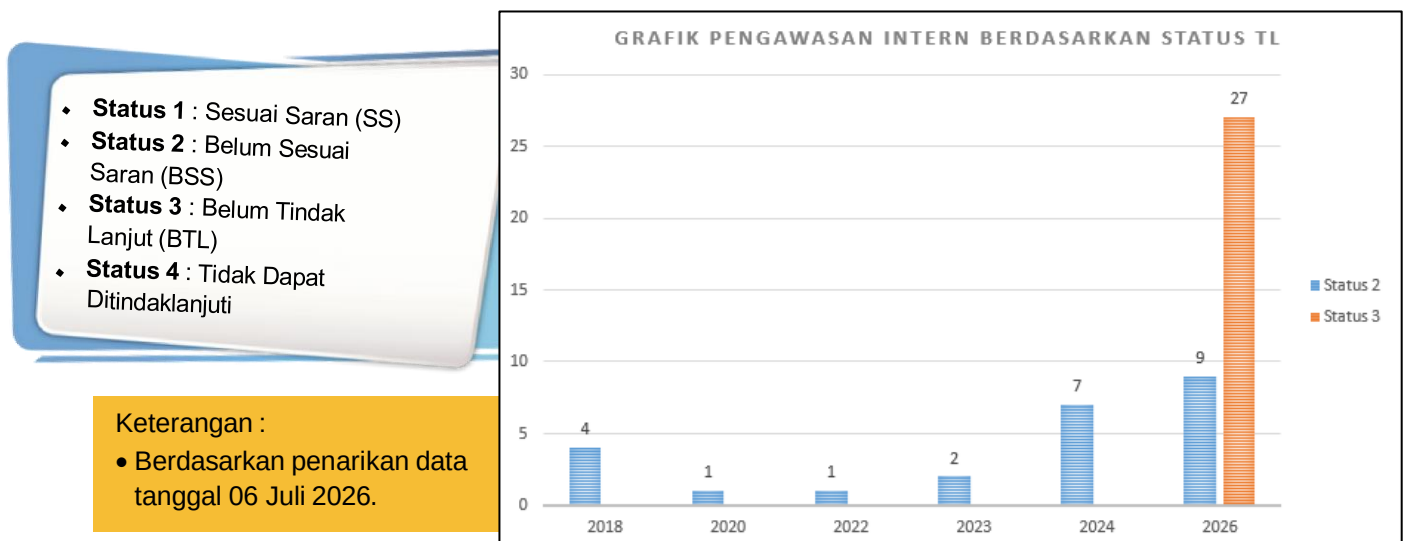


Modul Tindak Lanjut Pengawasan Intern dengan status 1 sebanyak 5162 dari total 5210 rekomendasi, atau setara dengan 99,08%.

Keterangan :
• Berdasarkan penarikan data tanggal 06 Juli 2026.

Grafik Pengawasan Intern Berdasarkan Status Tindak Lanjut 2 dan 3

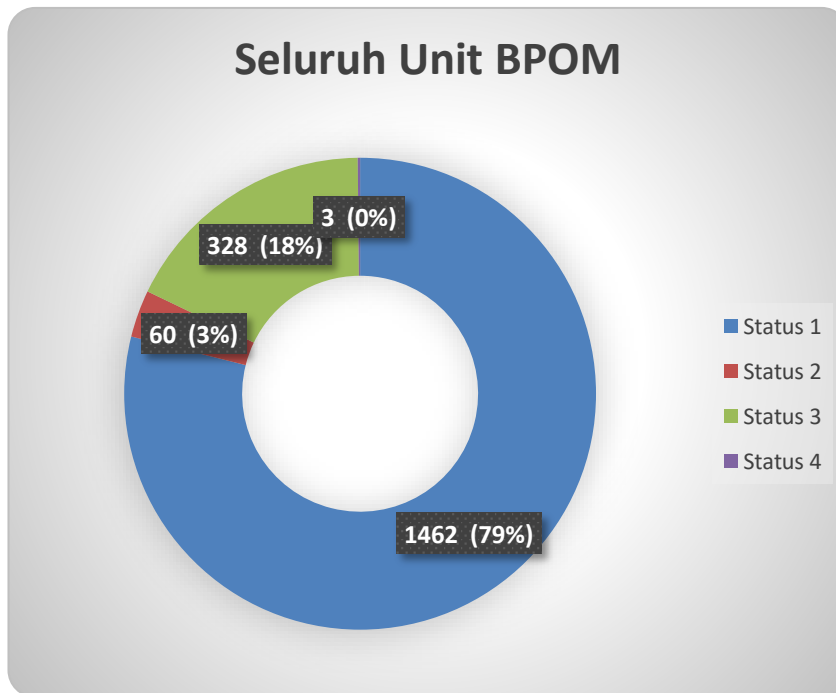
Tindak Lanjut Pengawasan Intern dengan status 2 sebanyak 24 rekomendasi dan status 3 sebanyak 27 rekomendasi.



C. Aplikasi SAPA APIP (Modul Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK)

Pada modul Tindak Lanjut (TL) Pemeriksaan BPK status yang diinput sampai dengan periode Juni 2026 pada aplikasi SAPA APIP adalah:

Grafik TL Pemeriksaan BPK Berdasarkan Status Tindak Lanjut 1 (Sesuai Saran / SS)



Modul Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK dengan status 1 sebanyak 1462 dari total 1853 rekomendasi, atau setara dengan 78,90%.

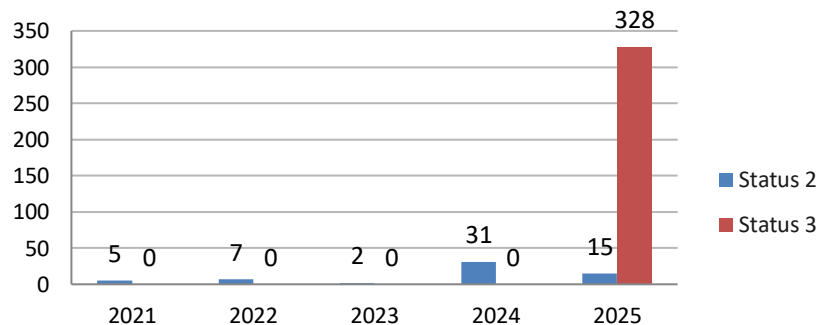
Keterangan :

- Berdasarkan penarikan data tanggal 07 Juli 2026.

Grafik Pemeriksaan BPK Berdasarkan Status Tindak Lanjut 2 dan 3

Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK dengan status 2 sebanyak 60 rekomendasi dan status 3 sebanyak 328 rekomendasi

Grafik Rekomendasi BPK Berdasarkan Status TL



- **Status 1** : Sesuai Saran (SS)
- **Status 2** : Belum Sesuai Saran (BSS)
- **Status 3** : Belum Tindak Lanjut (BTL)
- **Status 4** : Tidak Dapat Ditindaklanjuti

Keterangan :

- Berdasarkan penarikan data tanggal 07 Juli 2026.

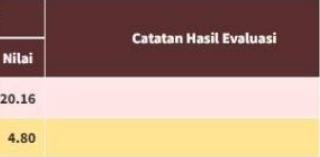
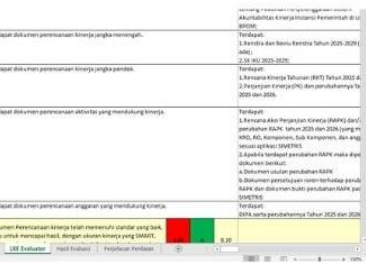
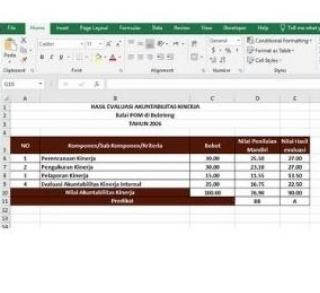
Pengembangan Aplikasi Sapa Apip

Sebagai tindak lanjut atas kebijakan 2026, maka diperlukan perubahan proses bisnis terkait pengawasan internal, sehingga diperlukan development pada aplikasi sapa apip selaku *tools* penunjang administrasi operasional pengawasan internal. *Development* yang dilaksanakan berfokus pada modul evaluasi SAKIP dan modul tindak lanjut BPK guna meningkatkan efektivitas proses pengawasan internal sesuai kebijakan pemerintah dan penyesuaian terhadap kebutuhan *user*.

Progres Pengembangan Aplikasi Sapa Apip

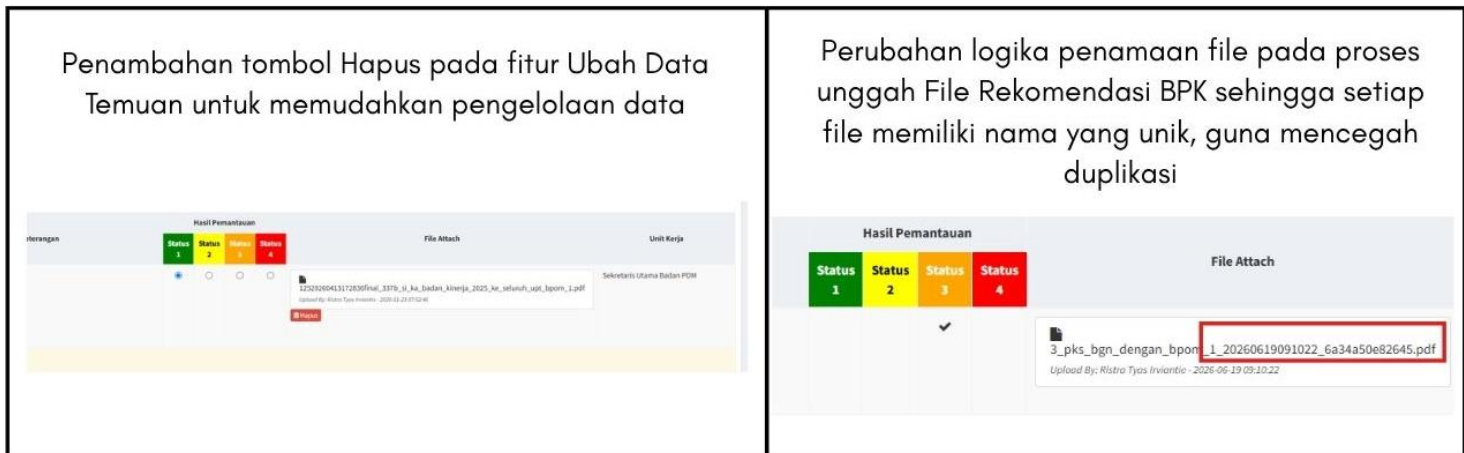
A. Modul Evaluasi SAKIP

Pengembangan yang telah dilakukan pada periode Juni di modul evaluasi SAKIP meliputi :

 Perubahan alur penilaian dari 5 kategori menjadi 4 kategori penilaian sesuai kebijakan terbaru  <table border="1"> <thead> <tr> <th>11No</th> <th>Komponen/Sub Komponen/Kriteria</th> <th>Bobot</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Perencanaan Kinerja</td> <td>30,00</td> <td>25,50</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pengukuran Kinerja</td> <td>30,00</td> <td>23,10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Penetapan Kinerja</td> <td>15,00</td> <td>11,55</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</td> <td>25,00</td> <td>18,75</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nilai Akuntabilitas Kinerja</td> <td>100,00</td> <td>75,90</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Predikat</td> <td></td> <td>BB</td> </tr> </tbody> </table>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>12No</th> <th>Komponen/Sub Komponen/Kriteria</th> <th>Bobot</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Perencanaan Kinerja</td> <td>30,00</td> <td>27,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pengukuran Kinerja</td> <td>30,00</td> <td>27,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Penetapan Kinerja</td> <td>15,00</td> <td>13,50</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</td> <td>25,00</td> <td>22,50</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nilai Akuntabilitas Kinerja</td> <td>100,00</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Predikat</td> <td></td> <td>A</td> </tr> </tbody> </table>	11No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai	1	Perencanaan Kinerja	30,00	25,50	2	Pengukuran Kinerja	30,00	23,10	3	Penetapan Kinerja	15,00	11,55	4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	18,75	Nilai Akuntabilitas Kinerja		100,00	75,90	Predikat			BB	12No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai	1	Perencanaan Kinerja	30,00	27,00	2	Pengukuran Kinerja	30,00	27,00	3	Penetapan Kinerja	15,00	13,50	4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	22,50	Nilai Akuntabilitas Kinerja		100,00	90	Predikat			A	 Pada proses penilaian evaluasi SAKIP, kolom catatan hasil evaluasi tidak boleh kosong perlu ada validasi.  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai</th> <th>Catatan Hasil Evaluasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20.16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.80</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Terpenuhi	Nilai	Catatan Hasil Evaluasi	20.16		4.80		 Penambahan fitur <i>preview</i> dokumen data dukung, sehingga <i>user</i> dapat melihat tanpa harus mengunduh dokumen terlebih dahulu  LINK 1.a.1 sapaapip.pom.go.id/upl...	 Penyempurnaan Template Excel dengan menghapus worksheet KKE Capaian Output Evaluator dan Capaian Outcome Evaluator 
11No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai																																																														
1	Perencanaan Kinerja	30,00	25,50																																																														
2	Pengukuran Kinerja	30,00	23,10																																																														
3	Penetapan Kinerja	15,00	11,55																																																														
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	18,75																																																														
Nilai Akuntabilitas Kinerja		100,00	75,90																																																														
Predikat			BB																																																														
12No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai																																																														
1	Perencanaan Kinerja	30,00	27,00																																																														
2	Pengukuran Kinerja	30,00	27,00																																																														
3	Penetapan Kinerja	15,00	13,50																																																														
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	22,50																																																														
Nilai Akuntabilitas Kinerja		100,00	90																																																														
Predikat			A																																																														
Nilai	Catatan Hasil Evaluasi																																																																
20.16																																																																	
4.80																																																																	
 Penyempurnaan Template Excel dengan menghapus point capaian kinerja pada worksheet penjelasan penilaian 	 Penambahan akun dan data CPNS pada aplikasi 	 Penyempurnaan Template Excel dengan menghapus point no.5 capaian kinerja pada worksheet hasil evaluasi 	 Penambahan bobot nilai akuntabilitas Kinerja pada halaman Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Template Excel 																																																														

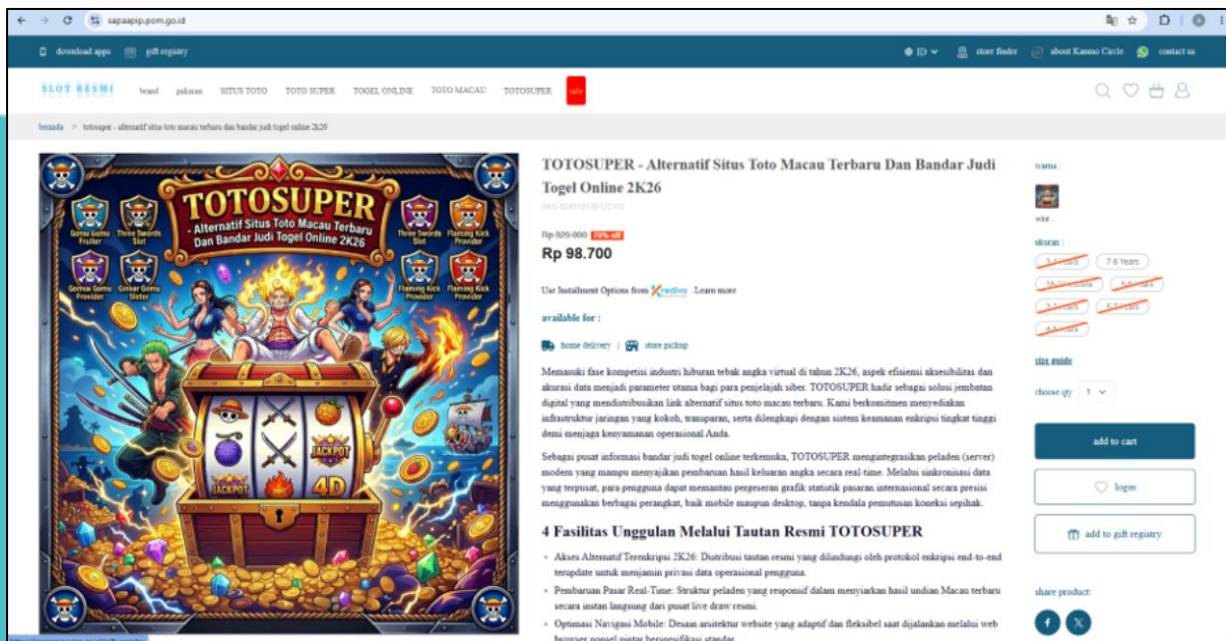
A. Modul Tindak Lanjut BPK

Pengembangan pada modul tindak lanjut BPK bertujuan untuk mendukung proses monitoring dan pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan secara lebih efektif. Pada periode Juni pengembangan yang dilakukan diantaranya :



Kendala Aplikasi Sapa Apip pada Periode Bulan Juni Tahun 2026

Selama pelaksanaan operasional aplikasi sapa apip pada periode Juni, terdapat kendala yang mempengaruhi ketersediaan layanan, yakni terjadi *Web Defacement* oleh konten judi online pada aplikasi Sapa Apip. Sehingga dilakukan proses *restore source code* dari *repository* Git guna mengembalikan aplikasi dan memastikan layanan dapat beroperasi kembali secara normal.



D. Inspiring Audit

Pada tanggal 19 Juli 2025, aplikasi Inspiring audit saat ini bisa diakses dari mana saja melalui tautan berikut:

<https://sapaapip.pom.go.id/dev-ia/>

Pengembangan Aplikasi Inspiring Audit

Tahapan pengembangan dan *Operational Acceptance Testing* (OAT) pada aplikasi Inspiring Audit khususnya pada modul administrasi operasional telah selesai dilaksanakan. Seiring dengan selesainya tahapan tersebut, maka dilakukan penyusunan *manual guide* sebagai panduan penggunaan aplikasi bagi user sesuai dengan hak akses *role* masing-masing sehingga proses implementasi aplikasi dapat berjalan secara terstandar. Penyusunan *manual guide* difokuskan pada fitur-fitur yang telah siap digunakan, meliputi:

- 1) Fitur Pengelolaan Data PKPT
 - a) PKPT Makro

Modul : PKPT Makro
(Program Kerja Pengawasan Tahunan)

Halaman PKPT Makro digunakan untuk proses penyusunan dan pengelolaan rencana pengawasan tahunan secara umum, juga sebagai dasar penyusunan PKPT Mikro dan pelaksanaan penugasan pengawasan.

Detail Fitur
(Untuk Mengelola Data PKPT)

Tambah Data
Input data baru secara manual

Import Excel
Mengunggah data PKPT dalam jumlah banyak melalui file Excel

Daftar PKPT Makro
Menampilkan seluruh data PKPT yang telah tersimpan

Filter Kategori Pengawasan
Menampilkan data berdasarkan kategori & jenis pengawasan yang dipilih

Filter Jenis Pengawasan
Menampilkan data berdasarkan jenis pengawasan yang dipilih

Sumber Data
Daftar Kategori Pengawasan mengacu pada Peraturan BPOM yang berlaku pada tahun perencanaan. Dokumen PKPT sesuai rancangan PKPT pada tahun berjalan.

CATATAN
Perubahan data pada PKPT Makro akan memengaruhi penyusunan PKPT Mikro dan perencanaan kegiatan pengawasan berikutnya. Maka pastikan data yang dimasukkan telah sesuai, sebelum digunakan sebagai dasar penugasan.

Daftar PKPT Makro

No	Wilayah	Tahun	Kategori	Jenis Pengawasan	Kegiatan Pengawasan	Anggaran	Vol	Hari	Auditor	Laporan	Bulan	Keterangan	Aksi
1	Inspektorat	2026	-	Perencanaan	Penyusunan PKPT	0	1	15	9	1			Tambah
2	Inspektorat	2026	-	Audit	Audit Kinerja Berbasis Risiko Level Program BPOM (Termasuk UJ PwK)	46.680.000	1	70	9	1			Hapus

Menghapus data PKPT Mengubah data PKPT

Tambah PKPT Makro

Tahun
2026

Pemangku Jawab
PWA Pemangku Jawab

Kategori Pengawasan
PKPT Kategori Pengawasan

Jenis Pengawasan
PKPT Jenis Pengawasan

Kegiatan Pengawasan
PKPT Kegiatan Pengawasan

Anggaran
Volume

Jumlah Hari
Jumlah Auditor

Jumlah Laporan
Bulan Pelaksanaan Kegiatan

Keterangan

DETAIL PENJELASAN KOMPONEN DATA PKPT MAKRO

Komponen Data	Pengisian	Keterangan	Contoh
Tahun	Otomatis	Menyesuaikan Periode tahun PKPT yang sedang aktif	2026
Pemangku Jawab	Referensi	Diisi sesuai pembagian tugas dan kewenangan auditor yang berlaku	Inspektorat I
Kategori Pengawasan	Referensi	Diisi dengan kategori kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan	Assurance
Jenis Pengawasan	Referensi	Diisi dengan jenis kegiatan pengawasan sesuai kategori yang dipilih	Audit
Kegiatan Pengawasan	Referensi	Diisi dengan nama kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan	Audit Kinerja UPT (Loka POM)
Anggaran	Referensi	Diisi dengan perkiraan anggaran pelaksanaan kegiatan dalam satuan Rupiah	40.140.000
Volume	Manual	Diisi dengan jumlah objek Audit yang akan diawasi sesuai ruang lingkup pengawasan	1
Jumlah Hari	Manual	Total hari kerja yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pengawasan	6
Jumlah Auditor	Manual	Diisi dengan jumlah auditor atau tim pengawasan yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan	5
Jumlah Laporan	Manual	Jumlah laporan hasil pengawasan yang direncanakan	1
Bulan Pelaksanaan Kegiatan	Manual	Pilih satu atau lebih bulan pelaksanaan kegiatan pengawasan sesuai rencana jadwal pada PKPT	Jan, Feb, Mar, Apr
Keterangan	Manual	Diisi dengan informasi yang diperlukan untuk menjelaskan kegiatan pengawasan, ruang lingkup, metode pelaksanaan, atau catatan khusus lainnya.	

Sumber Data

- Dokumen PKPT Tahun Berjalan
- Estimasi Anggaran Kegiatan
- Jadwal Pelaksanaan PKPT
- Data Referensi Kategori dan Jenis Pengawasan
- Data Auditor

b) PKPT Mikro

Modul : PKPT Mikro
(Program Kerja Pengawasan Tahunan)

BADAN POM
Welcome To Inspiring Audit!

Detail Penjelasan
Tambah Data
Input data baru secara manual

Filtering Search
Menyaring data kegiatan yang tampil berdasarkan keywords yang diinput

Daftar PKPT Detail
Menampilkan seluruh data PKPT yang telah tersaring

Sumber Data
Daftar Kegiatan Pengawasan mengacu pada PKPT Makro
Dokumen PKPT Mikro sesuai rencana PKPT pada tahun berjalan

Halaman PKPT Mikro digunakan untuk proses penyusunan rencana pengawasan secara lebih rinci berdasarkan data dan perencanaan yang telah ditetapkan pada PKPT Makro.

CATATAN
Halaman PKPT Mikro berfungsi sebagai media pengelolaan detail pelaksanaan pengawasan yang akan menjadi dasar pemberian penugasan dan pelaksanaan audit/pengawasan oleh tim pemeriksa.

Daftar PKPT Detail

#	Kegiatan Pengawasan	Nama Kegiatan	Unit Kerja	Periode	Maturitas	Tipe	Aksi
1	Pengembangan Kompetensi dalam Rangka Pengawasan Internal	Menghadiri Sosialisasi Realisasi Pembangunan Internasional Dalam Rangka Kerja Sama Teknik Luar Negeri di Jakarta International Convention Center		2026		Alexander Adi Saruta Dharma (Khusus Tim)	Detail Kartu Penugasan
2	Audit Kinerja UPT (Loka POM)	Pengembangan Informasi Audit Kinerja atau Pengawasan Keuangan, BMN dan Fungsi Pemeliharaan pada Balai POM di Buleleng TA 2025 dan Ongoing TA 2026		2026	0.00	- Lisa Ika Putri (Pengembali Tim) - Riky Oktavian (Khusus Tim) - Widya Pradita (Pengembali Tim) - Riza Auliarta Ramadhani (Pengembali Tim) - Lili Dyan Tika (Pengembali Tim)	Detail Kartu Penugasan

Jenis Kegiatan tanpa Perjalanan Dinas

Jenis Kegiatan dengan Perjalanan Dinas namun setelah submit ST.

Terdapat Fitur Generate "Kartu Penugasan"
Fitur tersebut menghasilkan Kartu Penugasan yang menyajikan ringkasan penugasan untuk perijinan.

Tampilkan Aksi Jenis Kegiatan dengan Perjalanan Dinas dan sebelum submit ST.
Terdapat Fitur "Generate Surat Tugas". Fitur tersebut dapat menginputkan no surat, mengenerate dengan berbagai template ST, serta mengupload ST.

DETAIL PENJELASAN KOMPONEN DATA PKPT MIKRO

Prinsip Pengisian Data
Terdapat Pengisian data yang didapatkan dari referensi data pengawasan. Dan sebagian lainnya diisi manual oleh user sesuai rencana kegiatan.

Filter Kegiatan Pengawasan

Filter Unit Kerja

Tambah PKPT Mikro

Detail Kegiatan

Filter Peran User

Komponen Data	Pengisian	Keterangan	Contoh
Kegiatan Pengawasan	Referensi	Disi dengan kategori kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan	Pengawasan Pembangunan Zona Integrasi menuju WSK/WSBM
Unit Kerja	Referensi	Dipilih berdasarkan tujuan unit kerja pengawasan	B POM
Perjalanan Dinas	Referensi	Menentukan kebutuhan perjalanan dinas	Ya
Nama Kegiatan	Manual	Disi sesuai nama kegiatan yang akan dilaksanakan	Sosialisasi Revu Pembangunan Zona Integrasi (2) oleh Auditor Internal Sistem Manajemen Pengawasan Obat dan Makanan (SIMPOM) Terintegrasi di Lingkungan BPOM Tahun 2026
Periode	Manual	Tahun pelaksanaan kegiatan	2026
Jumlah Hari	Manual	Lama pelaksanaan kegiatan	1
Tanggal Mulai	Manual	Disi dengan Tanggal mulai penugasan	3/30/2026
Tanggal Selesai	Manual	Disi dengan Tanggal akhir penugasan	3/30/2026
Jumlah LHA	Manual	Jumlah rencana laporan hasil audit	1
Maksud	Manual	Uraian detail tujuan kegiatan	Sosialisasi Revu Pembangunan Zona Integrasi (2) oleh Auditor Internal Sistem Manajemen Pengawasan Obat dan Makanan (SIMPOM) Terintegrasi di Lingkungan BPOM Tahun 2026
Tim Pengawasan	Manual	Disi dengan auditor atau tim pengawasan yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan	Iwan Setiawan > Ketua Tim, dll

2) Fitur Pengelolaan Surat Tugas (ST)

'Surat Tugas'

Surat Tugas (ST) memuat informasi PKPT Makro dan PKPT Mikro sebagai dasar penugasan kegiatan kepada tim pengawasan.

ST ini belum terintegrasi dengan aplikasi Srikandi, sehingga ST yang sudah di TTE pimpinan perlu di Upload kembali ke Inspiring Audit.

Proses Pembuatan ST

Input No ST, Generate ST, Unduh ST, Unggah ke Srikandi, TTE pimpinan, Unggah kembali ke Inspiring v.2

Langkah Penggunaan

Generate Surat Tugas

Upload Surat Tugas

'Kartu Penugasan'

Kartu Penugasan memuat informasi umum penugasan dan digunakan sebagai pusat dokumentasi selama proses pengawasan berlangsung.

Proses Pembuatan Kartu Penugasan

Unggah ST ke Inspiring v.2, Generate Kartu Penugasan, Lengkapi Informasinya, Kartu Penugasan

Informasi yang ditampilkan

No	Item	Detail
1	Nama Audit	...
2	Audit Tersebut Tahun	...
3	Alamat	...
4	Alamat Telepon	...
5	Maklukkan Manajemen Risiko	...
6	Jenis Audit	...
7	Nama Tim Audit	...
8	Nama Kegiatan	...
9	Audit Disiapkan dengan Surat Tugas Nomor	...
10	Periode	...
11	Audit Disiapkan oleh Tim	...
12	Anggaran	...

3) Fitur Generate Automasi template SPPD

Modul : Generate SPPD
(Surat Perintah Perjalanan Dinas)

SPPD menjadi bagian pendukung pelaksanaan pengawasan agar proses administrasi perjalanan dinas terdokumentasi secara tertib dan terintegrasi dengan kegiatan penugasan pengawasan.

Langkah Penggunaan

1. **Generate Template SPPD**
Cari nama kegiatan/No ST...
Nama Kegiatan: Audit Rinci Kinerja Keuangan TA 2025, BMN on going TA 2026 dan Pengisian TA 2025 pada Balai Besar POM di Palangka Raya.
No ST: PL02.01.7.04.26.59
Action: User

2. **Tim untuk: PL02.01.7.04.26.59 - Generate Semua (ZIP)**
Nama User: Yudianto
Peran: Penanggung Jawab Inspektur II
Generate: Preview, Generate

3. **Hasil download dokumen SPPD seluruh anggota tim dalam format ZIP**

4. **Preview menampilkan rincian dokumen SPPD berdasarkan pegawai yang dipilih. Pastikan seluruh informasi perjalanan dinas telah sesuai.**

5. **Preview SPPD**
Membuat dokumen SPPD berdasarkan data pegawai yang dipilih dengan format word.

Preview SPPD
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
Jalan Perintis Kemerdekaan No. 21
J.A.B.A.R.T.A

SURAT PERJALANAN DINAS (SPPD)

1. Pejabat Pembuat Komitmen	Andika Prita Agung Laksono
2. Nama SPPD Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	Yudianto 19101972000031001
3. a. Pangkat dan golongan b. Jabatan Fungsional c. Tanggal Beres Perjalanan Dinas	a. Pembina Utama Muda - IV/c b. Inspektur II c. 24 April 2026
4. Maksud Perjalanan Dinas	Transparansi Data
5. Alat angkutan yang dipergunakan	
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. Kota Jakarta Pusat b. Kota Palangka Raya
7. a. Lembar Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal kembali ke kantor di tempat kerja	a. 10 April 2026 b. 24 April 2026
Pengikat : Nama 1. 2. 3. 4.	Tanggal Lahir Keterangan

Progress Implementasi dan Pemanfaatan Aplikasi

Pemanfaatan aplikasi inspiring audit di lingkungan Inspektorat I dan Inspektorat II terus menunjukkan perkembangan. Hingga saat ini, tahapan implementasi administrasi operasional pengawasan internal di inspektorat I telah mencakup proses *generate* SPPD dan di Inspektorat II telah mencakup proses pengelolaan verifikasi data dukung (daduk), sebagaimana ditunjukkan pada tabel progres implementasi berikut:

No	Nama Unit Kerja	Tahap 1			Tahap 2						Tahap 3
		Upload ST			Perjadin						Laporan
		PKPT Makro	PKPT Mikro	Generate ST	Generate SPPD	LSA	LSR	LS Vendor	LS KKP	Verif Daduk	Dokumen PTJ
1	Inspektorat I	✓	✓	✓	✓						
2	Inspektorat II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Sebagai tindak lanjut dari penyelesaian *manual guide* pada modul administrasi operasional, selanjutnya akan dilakukan penyusunan *manual guide* untuk fitur automasi daftar nominatif dan fitur pengelolaan dokumen pertanggungjawaban (PTJ) yang disesuaikan dengan hak akses role masing-masing user pada Aplikasi Inspiring Audit.

2 | Pemanfaatan Aplikasi Lainnya

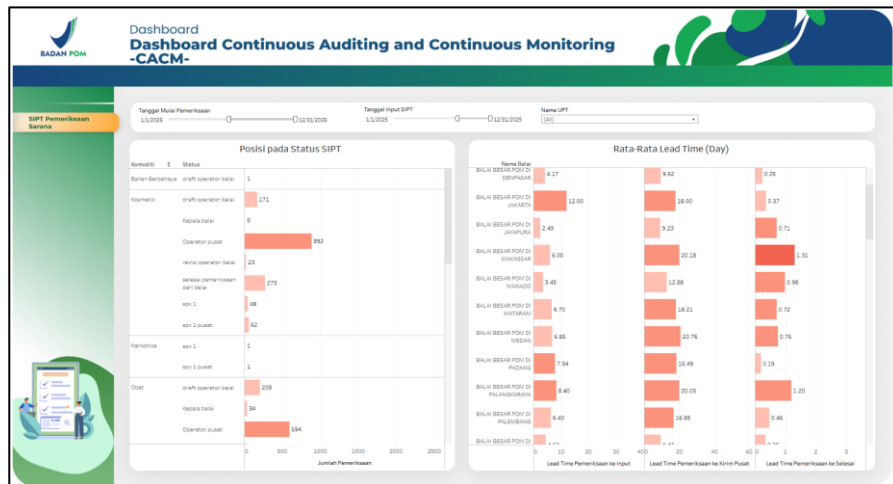
A. e-ReviuLK Kemenkeu

Aplikasi e-reviuLK adalah aplikasi berbasis web, yang dapat diakses secara online melalui perangkat desktop, smartphone, maupun tablet. Pemanfaatan aplikasi e-ReviuLK dapat menggunakan akses

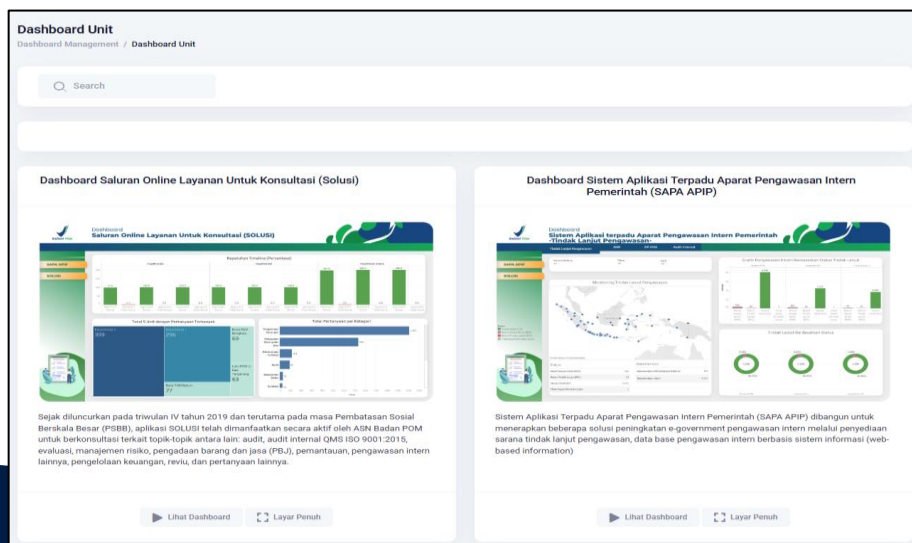
URL : ereviul.kemenkeu.go.id
User : reviu.bpom
Password : BPOMreviu!23

B. Dashboard BCC

Pengajuan visualisasi data telah disetujui dan data modul CACM pada parameter SIPT Pemeriksaan Sarana telah divisualisasikan pada aplikasi BCC.



Untuk aplikasi SAPA APIP dan Solusi sebelumnya juga telah diintegrasikan ke dalam dashboard BCC dan menampilkan data tindak lanjut pengawasan intern, SKM, IPP IPAK, Audit Internal, dan kepatuhan *timeline*

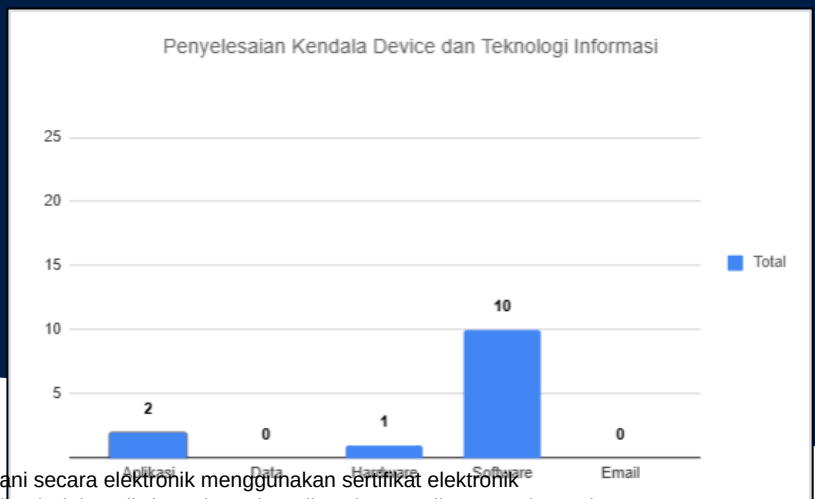


3 | Tata Kelola Teknologi Informasi Grafik kendala device dan teknologi informasi berdasarkan kategori

Pada periode Juni 2026, terdapat 13 kendala terkait pengelolaan teknologi informasi pada aplikasi dan alat penunjang pekerjaan di lingkup Inspektorat Utama.

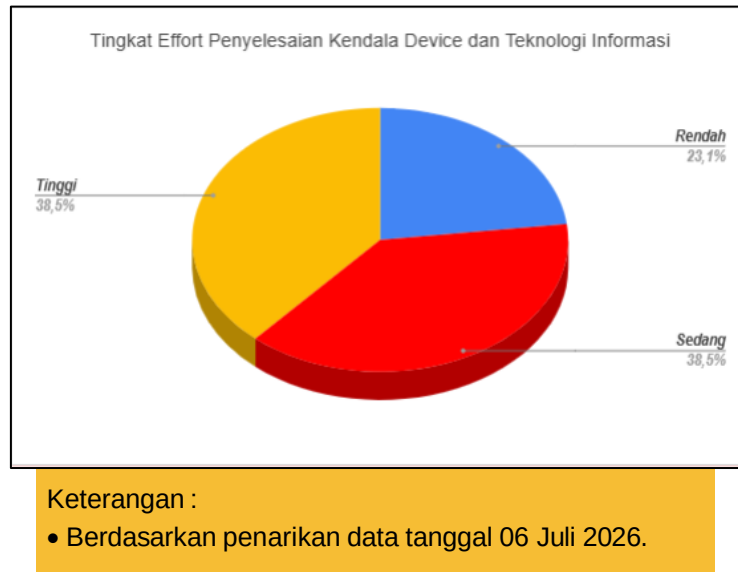
Keterangan :

- Berdasarkan penarikan data tanggal 06 Juli 2026.



Berdasarkan data di atas, tercatat sebanyak 38,5 % penyelesaian kendala termasuk dalam kategori Effort Tinggi. Jenis penyelesaian kendala yang paling dominan adalah terkait perbaikan *software* dan *hardware*.

Grafik tingkat effort penyelesaian kendala device dan teknologi informasi.



Berikut Keterangan dari Kategori *Effort* penyelesaian kendala *device* dan teknologi informasi:

No	Tinggi	Sedang	Rendah
1	Waktu Pengerjaan Lebih dari 30 Menit	Waktu Pengerjaan Lebih dari 15-30 Menit	Waktu Pengerjaan kurang dari 15 Menit
2	Masalah cukup kompleks, penyebab sulit diidentifikasi	Sumber masalah sudah jelas	Masalah ringan
3	Membutuhkan upaya teknis lanjutan serta beberapa kali percobaan perbaikan	Perlu langkah teknis penyelesaian yang cukup lengkap	Solusi sederhana

Sebagai bagian dari evaluasi penanganan kendala sarana teknologi informasi pada aplikasi dan perangkat penunjang pekerjaan di lingkungan Inspektorat Utama selama periode Juni 2026, dilakukan identifikasi untuk mengetahui apakah permasalahan yang terjadi bersumber dari pengguna atau perangkat. Hasil identifikasi ini menjadi dasar dalam perencanaan pengadaan serta pemeliharaan perangkat pemrosah data di masa mendatang.

Berikut keterangan kategori *frekuensi* hasil identifikasi pada jumlah kendala kategori *hardware* dan *software*, baik bersumber dari pengguna maupun perangkat:

Tabel Keterangan Kategori Frekuensi

Kategori Frekuensi	Jumlah Kejadian	Keterangan Interpretatif	Kategori Frekuensi
Sangat Sering	≥ 5 kejadian	Pengguna/perangkat mengalami gangguan berulang signifikan dan perlu perhatian khusus.	Sangat Sering
Sering	3–4 kejadian	Terdapat kecenderungan gangguan berulang, perlu evaluasi teknis dan pendampingan pengguna.	Sering
Kadang-kadang	2 kejadian	Gangguan terjadi sesekali, dapat dimonitor tanpa tindak lanjut khusus.	Kadang-kadang
Jarang	1 kejadian	Gangguan bersifat insidental, tidak menunjukkan pola berulang.	Jarang

Tabel Jumlah kendala kategori hardware dan software yang bersumber dari pegawai inspektorat utama selaku pengguna

Perbaikan & Pemeliharaan Sarana Teknologi Informasi Periode Tahun 2026	
Nama Pegawai	Total Kategori Software & Hardware
Della Yuliana Ningsih, A.Md	1
Tessy Sri Wahyuni, A.Md	6
Niyan Nurin Ridha Putri, A.Md.M.I.D	1
Dwi Okta Vijayanti, S.E.	2
Ikhsana Cesarda Rosyanti, S.E.	1
Virda Rosananda Dewi, A.Md	1
Achmad Bagus Yustiawan, SE	1
Saut Rottona Barcio Tuamano, S.Si	1
Firdaus Ratna Kumala, A.Md.Ak.	4
Ramanda Eka Yulistira, S. Sos	1
Egin Ringga Wijaya, S.E.	3
Bagus Pribadi Hermawan, A.Md.Ak.	1
Tertia Ulina Rahma, S.Ak	1
Sarah Olivia, S.E.	2
Amelinda Devina R., S.E.	1
Sifa Fauzi, S.Ak	1
Sinthia Maida Mahsa, S.Ak	3
Ditha Rizki Lestari, S.E.	3
Maria dewi maharani, S.Ak	2
Tri Dahus Susanto, SE	1
Rayhan Anandra Kurnia, S.AP	1
Farista Widya Kirana, S.T	2
Alsya Salsabilla, S.E.	1
Kharisma Hani Caesari, A.Md.Kom.	1
Rahajeng Anindyajati, S.Ak.	1
Ara Firasyan, A.Md.Stat	1
Rizki Faiza Ismaningrum, A.Md.	1
Nani Wardani, S.M.	1
Dodi Widiyanto, S.AP	2
Total Kategori Software & Hardware	48

Pegawai yang perangkat *hardware* dan *software*-nya termasuk dalam kategori *frekuensi* sangat sering, disebabkan faktor kebiasaan serta kebutuhan pendampingan teknis yang lebih intensif.

Tabel Jumlah kendala kategori hardware dan software yang bersumber dari perangkat pegawai inspektorat utama

Perbaikan & Pemeliharaan Sarana Teknologi Informasi Periode Tahun 2026				
NUP	Kategori		Total	
	Hardware	Software		
101		1	1	
115		6	6	
204		1	1	
103		1	1	
133		2	2	
56		1	1	
165	1		1	
170		2	2	
114		1	1	
44	2	1	3	
198		1	1	
125		1	1	
152		2	2	
186		1	1	
112		1	1	
174		1	1	
128		3	3	
129		2	2	
196	1		1	
164	1	1	2	
57		2	2	
145		1	1	
93		1	1	
110		2	2	
113		1	1	
131		1	1	
107		1	1	
67		1	1	
191		1	1	
53		1	1	
64		2	2	
Total Perbaikan & Pemeliharaan		5	43	48

Demikian disampaikan, atas arahan Bapak Inspektur Utama serta masukan Bapak Inspektur I dan Inspektur II, kami mengucapkan terima kasih.



Astrada Dyna Ersya