



**MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN
MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 447 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN TATA KELOLA PENGAWASAN INTERN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan yang dinamis dalam melaksanakan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Komunikasi dan Digital, perlu dilakukan pengawasan intern yang efektif dan efisien serta tata kelola pengawasan intern yang baik di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital;
 - b. bahwa dalam mewujudkan pengawasan intern yang efektif dan efisien serta tata kelola pengawasan intern yang baik sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menyusun pedoman yang mengacu pada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia, dan pedoman lain yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia serta praktik profesi audit intern yang berlaku secara internasional;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Komunikasi dan Digital tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
 2. 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 174 Tahun 2024 tentang Kementerian Komunikasi dan Digital (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 370);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.09/2017 tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1885) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
 5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Digital (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL.

KESATU : Menetapkan Pedoman Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 17 Oktober 2025

MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL

REPUBLIK INDONESIA,



MEUTYA VIADA HAFID

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI
KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 447TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN TATA KELOLA PENGAWASAN
INTERN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOMUNIKASI DAN DIGITAL

PEDOMAN
TATA KELOLA PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOMUNIKASI DAN DIGITAL

BAB I
KETENTUAN UMUM

A. Latar Belakang

Pedoman Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital disusun untuk memenuhi kebutuhan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Komunikasi dan Digital yang semakin dinamis sehingga perlu dilakukan pengawasan intern yang lebih efektif dan efisien serta tata kelola pengawasan intern yang baik di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital.

Dalam mewujudkan pengawasan intern yang lebih efektif dan efisien serta tata kelola pengawasan intern yang baik, Kementerian Komunikasi dan Digital perlu menyusun pedoman yang mengacu pada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia, dan pedoman lain yang diterbitkan oleh Asosiasi

Auditor Intern Pemerintah Indonesia serta praktik profesi audit intern yang berlaku secara internasional.

B. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam melaksanakan pengawasan intern yang lebih efektif dan tata kelola pengawasan intern yang baik di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital.
2. Tujuan Pedoman ini untuk mewujudkan pengawasan intern yang memberikan nilai tambah dengan mempertimbangkan strategi, tujuan, dan risiko yang memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern serta secara objektif memberikan penjaminan (*assurance*) dan konsultansi guna mencapai tujuan Kementerian Komunikasi dan Digital, sejalan dengan prioritas nasional, dan dinamika perubahan lingkungan yang dilakukan dengan:
 - a. memberikan keyakinan yang memadai atas kehematan, efisiensi, efektivitas, dan ketaatan dalam pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Komunikasi dan Digital;
 - b. memberikan penilaian profesional terhadap efektivitas sistem pengendalian intern dan proses tata kelola Kementerian Komunikasi dan Digital;
 - c. memberikan fasilitasi pelatihan/edukasi dan fasilitasi tata kelola, manajemen risiko, dan sistem pengendalian intern Kementerian Komunikasi dan Digital; dan
 - d. memberikan rekomendasi dalam rangka peningkatan efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah, manajemen risiko, dan proses tata kelola Kementerian Komunikasi dan Digital.

C. Definisi

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
2. Manajemen Risiko adalah serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola dan mengendalikan risiko yang berpotensi mengancam keberlangsungan dan pencapaian tujuan organisasi.
3. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
4. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
5. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
6. Revidu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
7. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang

- telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
8. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
 9. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional dan unit kerja instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan Pengawasan Intern terhadap instansi pemerintah, lembaga, dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
 10. Pejabat Fungsional Auditor yang selanjutnya disebut Auditor adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.
 11. Klien adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai objek penugasan Pengawasan Intern oleh Auditor atau APIP.
 12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
 13. Kementerian Komunikasi dan Digital yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi.
 14. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 15. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP adalah aparatur pengawas instansi pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi.
17. Unit Kerja adalah unit kerja tingkat Eselon I di lingkungan Kementerian.
18. Inspektorat Jenderal adalah inspektorat jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.
19. Satuan Kerja adalah satuan kerja tingkat Eselon II di lingkungan Kementerian.
20. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
21. Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian yang selanjutnya disebut UPT adalah satuan kerja atau organisasi bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induk.
22. Inspektur Jenderal adalah Inspektur Jenderal di lingkungan Kementerian.
23. Inspektur adalah Inspektur di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian.
24. Aparat Penegak Hukum adalah lembaga atau badan yang mendapat wewenang untuk melakukan fungsi penegakan hukum berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan.
25. Piagam Pengawasan Intern adalah dokumen yang menyatakan penegasan komitmen dari pimpinan Kementerian terhadap arti pentingnya fungsi Pengawasan Intern di lingkungan Kementerian.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. Penyelenggaraan Pengawasan Intern;
2. Manajemen Pengawasan Intern;
3. Penjamin Kualitas dan Program Pengembangan;
4. Koordinasi Pengawasan Intern;
5. Sistem Informasi Pengawasan Intern;
6. Penetapan Perangkat Profesi; dan
7. Penghargaan.

BAB II

PENYELENGGARAAN TATA KELOLA PENGAWASAN INTERN

A. Tanggung Jawab terhadap Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern

1. Umum

Tata kelola merupakan kombinasi antara proses dan struktur yang dilaksanakan oleh seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian untuk menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau kegiatan organisasi guna mencapai tujuan sesuai dengan prinsip pemerintahan yang baik.

Integrasi antara tata kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern membantu Kementerian dalam mengelola kegiatan secara menyeluruh dan menyelaraskan upaya dalam rangka membangun struktur tata kelola dengan praktik Manajemen Risiko dan kepatuhan internal.

Pendekatan yang komprehensif dapat menghasilkan sebuah kepastian bahwa tata kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern dapat berbagi informasi, saling berhubungan, dan menguatkan.

2. Tanggung Jawab terhadap Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern

a. Inspektorat Jenderal menyelenggarakan pengembangan pola pengawasan dan Pengawasan Intern atas pelaksanaan tugas dan fungsi, penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern pada:

- 1) Unit Kerja;
 - 2) UPT; dan
 - 3) BLU,
- di lingkungan Kementerian.

- b. pimpinan Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian, serta aparatur Unit Kerja bertanggung jawab terhadap penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern dalam menjalankan tugas dan fungsi di lingkungan Unit Kerja masing-masing.
 - c. Sekretaris Direktorat Jenderal/Badan/Inspektorat beserta unit yang menjalankan fungsi mengawasi kepatuhan bertanggungjawab untuk memastikan penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern terlaksana secara efektif di tingkat Unit Kerja.
 - d. Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal bertanggungjawab untuk memastikan penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern terlaksana secara efektif di tingkat Unit Kerja Sekretariat Jenderal.
 - e. Pimpinan BLU di lingkungan Kementerian menunjuk Satuan Kerja di lingkungan BLU untuk memastikan penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern terlaksana secara efektif.
 - f. Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan memastikan penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern terlaksana secara efektif di tingkat Kementerian.
3. Pola Pengawasan
- a. Pengembangan pola pengawasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf a bersifat:
 - 1) pre-emptif;
 - 2) preventif; dan
 - 3) represif.
 - b. Pola pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam kebijakan Pengawasan Intern.
 - c. Pola pengawasan yang bersifat pre-emptif sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan strategi pengawasan dengan

mengondisikan setiap instansi pemerintah dan masyarakat terbangun kepedulian terhadap masalah penyimpangan pengelolaan keuangan negara.

- d. Pola pengawasan yang bersifat preventif sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan kegiatan pengawasan yang bertujuan mencegah terjadinya penyimpangan sesegera mungkin melalui sistem peringatan dini, dapat berupa konsultasi, bimbingan teknis, dan penyusunan pedoman kerja.
 - e. Pola pengawasan yang bersifat represif sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan kegiatan pengawasan bersifat tindakan korektif terhadap terjadinya penyimpangan.
4. Pengawasan Intern oleh Inspektorat Jenderal
- a. Dalam pelaksanaan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf a Inspektorat Jenderal harus membangun hubungan kemitraan yang konstruktif dengan Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian, melalui:
 - 1) aktivitas penjaminan; dan/atau
 - 2) kegiatan pengawasan lainnya.
 - b. Aktivitas Penjaminan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan melalui:
 - 1) Audit;
 - 2) Reviu;
 - 3) Evaluasi; dan
 - 4) Pemantauan.
 - c. Kegiatan pengawasan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, berupa:
 - 1) konsultasi dan pembimbingan;
 - 2) sosialisasi mengenai Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Intern;
 - 3) pendidikan dan pelatihan mengenai Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Intern;

- 4) pengelolaan hasil pengawasan;
 - 5) pemaparan hasil pengawasan;
 - 6) fasilitasi atas pengawasan eksternal; dan
 - 7) kegiatan pengawasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- d. Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.
 - e. Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
5. Pengawasan Intern oleh Satuan Pengawas Intern Badan Layanan Umum di lingkungan Kementerian
- a. Penyelenggaraan fungsi Pengawasan Intern di lingkungan BLU dilaksanakan oleh satuan pengawas intern BLU di lingkungan Kementerian.
 - b. Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan oleh pimpinan BLU.
- B. Peran, Kewenangan, dan Tanggung Jawab dalam Pengawasan Intern
1. Peran Inspektorat Jenderal dalam Pengawasan Intern
 - a. Penjaminan oleh Inspektorat Jenderal

Dalam pelaksanaan aktivitas penjaminan Inspektorat Jenderal memiliki tugas melaksanakan kegiatan penjaminan dan memberikan pendapat atas:

 - 1) pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - 2) penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern,pada Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian.
 - b. Konsultansi oleh Inspektorat Jenderal

Dalam pelaksanaan peran konsultansi Inspektorat Jenderal memiliki tugas:

- 1) memberikan konsultasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Sistem Pengendalian Intern baik atas pertimbangan profesional maupun atas permintaan dari Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian; dan
 - 2) melakukan pendampingan kepada Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian yang dilakukan pemeriksaan oleh BPK atau pengawasan oleh BPKP baik atas pertimbangan profesional maupun permintaan dari Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian.
- c. Koordinasi oleh Inspektorat Jenderal
- Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melakukan koordinasi dan konsultasi terhadap:
- 1) pengawasan penerapan SPIP;
 - 2) pengawasan penerapan Manajemen Risiko;
 - 3) pengawasan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
 - 4) pengawasan pelaksanaan pelayanan publik;
 - 5) pengawasan pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - 6) pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - 7) pengawasan pembangunan integritas;
 - 8) pengawasan peningkatan kualitas laporan keuangan;
 - 9) pengelolaan pengaduan masyarakat dan whistleblowing sistem;
 - 10) pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
 - 11) pelaksanaan monitoring terhadap laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan ASN; dan
 - 12) pelaksanaan pengawasan lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Kewenangan Inspektorat Jenderal

Dalam penyelenggaraan Pengawasan Intern, Inspektorat Jenderal memiliki kewenangan:

- a. mengakses seluruh data dan informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil yang diperlukan baik dalam bentuk dokumen, dokumen elektronik, atau bentuk lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Pengawasan Intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada Klien dan pihak lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyampaikan temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kolusi, nepotisme, atau tindak pidana lainnya kepada Aparat Penegak Hukum atas persetujuan Menteri;
- d. meminta dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik dari internal maupun eksternal Kementerian dalam rangka pelaksanaan tugas Pengawasan Intern; dan
- e. memfasilitasi pertemuan antara pejabat atau pegawai pada Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian dalam hal dibutuhkan.

3. Tanggung Jawab Inspektorat Jenderal

Dalam penyelenggaraan Pengawasan Intern, Inspektorat Jenderal memiliki tanggung jawab:

- a. menjaga kerahasiaan data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pengawasan Intern, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelanggaran terhadap tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme Auditor, kualitas proses pengawasan, dan kualitas hasil pengawasan dengan mengacu kepada Standar Audit Intern Pemerintah

Indonesia yang berlaku;

- d. menyusun, mengembangkan, dan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang peduli risiko, khususnya dalam hal penentuan skala prioritas dan sasaran pengawasan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya pengawasan;
- e. mengupayakan kecukupan dan ketersediaan sumber daya pengawasan sehingga dapat menyelenggarakan fungsi Pengawasan Intern secara optimal;
- f. melakukan Pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil Pengawasan Intern dan mengoordinasikan Pemantauan dan penilaian penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK dan pengawasan BPKP;
- g. menyampaikan laporan hasil Pengawasan Intern yang memerlukan atensi dan laporan berkala aktivitas pelaksanaan fungsi Pengawasan Intern kepada Menteri; dan
- h. laporan hasil Pengawasan Intern yang memerlukan atensi sebagaimana dimaksud pada angka 7 disampaikan dalam hal terdapat:
 - 1) permasalahan yang mengandung potensi kecurangan (*fraud*);
 - 2) permasalahan yang berdampak pada capaian kinerja Kementerian; dan/atau
 - 3) permasalahan yang menjadi perhatian publik.

4. Peran Klien

- a. Klien berperan untuk mendorong dan melaksanakan Sistem Pengendalian Intern yang memadai di lingkungan kerjanya yang akan berkontribusi terhadap penerapan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Kementerian secara keseluruhan.
- b. Klien dapat menyampaikan permintaan secara tertulis kepada Inspektur Jenderal/Inspektur untuk melakukan:
 - 1) Pengawasan Intern sesuai dengan tugas Inspektorat Jenderal di luar pengawasan yang telah direncanakan;

- 2) pendampingan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh BPK dan pengawasan oleh BPKP; dan
- 3) konsultasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, serta Sistem Pengendalian Intern pada Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian.

5. Kewenangan Klien

- a. menetapkan Sistem Pengendalian Intern yang berlaku di lingkungan kerjanya.
- b. menetapkan sanksi atas pelanggaran terhadap Sistem Pengendalian Intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Tanggung Jawab Klien

- a. dalam penyelenggaraan Pengawasan Intern, Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian memiliki tanggung jawab untuk:
 - 1) menyampaikan informasi dan/atau dokumen dalam rangka perencanaan Pengawasan Intern secara berkala sesuai jadwal yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan atau sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan:
 - a) profil risiko dan rencana penanganan risiko;
 - b) rancangan Sistem Pengendalian Intern dan laporan Pemantauan Sistem Pengendalian Intern; dan
 - c) rencana aksi dan realisasi tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, pemeriksaan BPK, dan pengawasan BPKP.
 - 2) menyajikan dan/atau memberikan akses terhadap data, informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, serta pejabat, atau pegawai pada Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian kepada Inspektorat Jenderal sesuai dengan kewenangan Inspektorat Jenderal dan sesuai dengan

- ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis; dan
 - 4) melaksanakan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern.
- b. dalam hal Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian tidak melaksanakan salah satu tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf a, Inspektorat Jenderal dapat mengeskalasi pelanggaran tersebut secara berjenjang kepada pimpinan.
- c. tindak lanjut atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf b dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

MANAJEMEN PENGAWASAN INTERN

A. Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal

1. Pengawasan Intern di lingkungan Kementerian dilaksanakan oleh tim pengawasan yang keanggotaannya ditetapkan oleh Inspektur Jenderal/Inspektur/pejabat yang berwenang melalui surat tugas dengan susunan keanggotaan meliputi:
 - a. penanggung jawab;
 - b. wakil penanggung jawab (jika diperlukan);
 - c. pengendali mutu (jika diperlukan);
 - d. pengendali teknis;
 - e. ketua; dan
 - f. anggota tim.
2. Inspektur Jenderal/Inspektur/pejabat yang berwenang dapat menunjuk 1 (satu) orang atau lebih pejabat fungsional Auditor untuk melaksanakan Pengawasan Intern berupa konsultasi dalam kegiatan pengawasan lainnya.
3. Dalam pelaksanaan tugasnya, Auditor sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dibantu oleh personil dan/atau pejabat yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal/Inspektur atau pejabat yang berwenang sesuai dengan kompetensinya.
4. Selain personil dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada angka 3, Auditor dapat dibantu oleh pihak lain atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal/Inspektur atau pejabat yang berwenang.
5. Pihak lain atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada angka 4 bertugas memberikan masukan dan saran berdasarkan keahliannya kepada Auditor.

B. Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal

Pelaksanaan Pengawasan Intern yang dilaksanakan Inspektorat Jenderal meliputi:

1. Perencanaan Pengawasan Inspektorat Jenderal

a. perencanaan Pengawasan Intern disusun oleh Inspektorat Jenderal berdasarkan analisis risiko untuk menetapkan prioritas kegiatan Pengawasan Intern.

b. perencanaan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas:

1) Rencana Strategis Inspektorat Jenderal:

a) rencana strategis Inspektorat Jenderal disusun mengacu pada rencana strategis Kementerian, dengan ketentuan paling sedikit memuat:

- (1) tujuan;
- (2) strategi;
- (3) program; dan
- (4) kegiatan pengawasan.

b) rencana strategis Inspektorat Jenderal ditetapkan oleh Inspektur Jenderal. Dalam hal terjadi perubahan peraturan, kebijakan, dan/atau organisasi, rencana strategis Inspektorat Jenderal dapat dilakukan Evaluasi.

2) Kebijakan Pengawasan

a) kebijakan pengawasan disusun mengacu pada prioritas pengawasan setiap tahunnya, dengan ketentuan paling sedikit memuat:

- a) tujuan pengawasan;
- b) arah kebijakan pengawasan; dan
- c) sasaran dan fokus pengawasan.

b) kebijakan pengawasan ditetapkan setiap tahunnya dengan keputusan Inspektur Jenderal sebagai salah satu acuan penyusunan program kerja pengawasan tahunan.

3) Program Kerja Pengawasan Tahunan

- a) program kerja pengawasan tahunan disusun oleh Inspektorat Jenderal berdasarkan rencana strategis Inspektorat Jenderal, Audit *universe*, dan *auditable unit*.
- b) program kerja pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a) paling sedikit memperhatikan:
 - (1) arahan/kebijakan Menteri;
 - (2) masukan dari Klien;
 - (3) kebijakan pengawasan;
 - (4) program dan/atau isu strategis;
 - (5) profil risiko pada Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian;
 - (6) permasalahan yang berkembang di masyarakat; dan
 - (7) hasil pemeriksaan BPK, pengawasan BPKP, pengawasan satuan pengawas intern BLU di lingkungan Kementerian, dan pengawasan Inspektorat Jenderal.
- c) program kerja pengawasan tahunan disampaikan oleh Inspektur Jenderal kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.
- d) berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf c), Inspektur Jenderal menetapkan program kerja pengawasan tahunan.
- e) Inspektur Jenderal menyampaikan program kerja pengawasan tahunan secara tertulis kepada pimpinan unit kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian.

c. Penyusunan Semesta Audit dan Auditable Unit

- 1) semesta Audit merupakan semua potensi area yang dapat dilakukan Pengawasan Intern.
- 2) *auditable unit* merupakan daftar Satuan Kerja/program/kegiatan yang dapat dilakukan Pengawasan Intern berdasarkan penilaian risiko dari Semesta Audit.

- 3) Semesta Audit dan *Auditable unit* sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) disusun oleh Inspektur dan ditetapkan oleh Inspektur Jenderal untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
 - 4) Semesta Audit dan *Auditable unit* sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) dapat dilakukan Evaluasi apabila terjadi perubahan peraturan, kebijakan, dan/atau organisasi.
- d. Petunjuk Teknis Perencanaan Pengawasan Intern
- Petunjuk teknis yang mengatur mengenai perencanaan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c ditetapkan melalui keputusan Inspektur Jenderal.

2. Pelaksanaan Pengawasan Intern

- a. pelaksanaan Pengawasan Intern oleh tim pengawasan mengacu pada program kerja pengawasan tahunan yang telah ditetapkan.
- b. pelaksanaan Pengawasan Intern sebagaimana yang dimaksud pada huruf a meliputi:
 - 1) Prosedur Pengawasan
merupakan metode atau teknik yang digunakan oleh Auditor untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti yang dianggap relevan, kompeten, cukup, dan material.
 - 2) Fokus Pengawasan
merupakan area tertentu dari fungsi/program/kegiatan yang menjadi prioritas dalam Pengawasan Intern.
 - 3) Tahapan Pelaksanaan
merupakan tahapan pelaksanaan pengawasan yang terdiri atas kegiatan:
 - a) Pertemuan Pendahuluan;
(1) dalam pertemuan pendahuluan, tim pengawasan dan Klien berkomitmen untuk menegakkan integritas dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Pengawasan Intern.

- (2) hasil pertemuan pendahuluan dituangkan dalam notulensi yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
 - (3) dalam pertemuan pendahuluan, tim pengawasan menyampaikan surat tugas dan menjelaskan kepada Klien mengenai:
 - (a) tujuan dan ruang lingkup pengawasan; dan
 - (b) tahapan dan mekanisme pelaksanaan pengawasan.
- b) Identifikasi dan Pengumpulan Informasi
- (1) identifikasi dan pengumpulan informasi dilakukan oleh tim pengawasan dengan meminta informasi secara tertulis kepada Klien dan dituangkan dalam kertas kerja.
 - (2) informasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) wajib disampaikan oleh Klien kepada tim pengawasan sesuai dengan tenggat waktu yang disepakati.
- c) Evaluasi dan Analisis Terhadap Informasi
- (1) evaluasi dan analisis terhadap informasi dilakukan oleh tim pengawasan terhadap informasi yang relevan, kompeten, cukup, dan material untuk mendukung simpulan yang selanjutnya akan menjadi hasil Pengawasan Intern.
 - (2) tim pengawasan melakukan komunikasi aktif dengan Klien setelah menemukan permasalahan untuk mengetahui penyebab permasalahan sebelum mengambil simpulan akhir Pengawasan Intern.
 - (3) Klien dapat melakukan komunikasi dengan tim pengawasan dan mendiskusikan substansi terkait ruang lingkup Pengawasan Intern selama pelaksanaan Pengawasan Intern.
 - (4) dalam hal diperlukan, komunikasi dalam pelaksanaan Pengawasan Intern dapat dilakukan melalui media komunikasi elektronik.

d) Pendokumentasian

- (1) pendokumentasian dilakukan oleh tim pengawasan dan dituangkan dalam bentuk kertas kerja Pengawasan Intern.
- (2) kertas kerja Pengawasan Intern juga memuat pendokumentasian atas komunikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c) angka (2) sampai dengan angka (4).

e) Supervisi Berjenjang

Supervisi berjenjang dilakukan dalam tim pengawasan untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan peningkatan kompetensi Auditor.

f) Pertemuan Akhir

- (1) dalam pertemuan akhir, tim pengawasan menyampaikan notisi Audit/hasil sementara Pengawasan Intern yang berisi atas simpulan dan rekomendasi hasil pengawasan, untuk mendapatkan tanggapan tertulis yang di dalamnya termasuk tindakan perbaikan (rencana tindak lanjut) dari Klien.
- (2) tanggapan tertulis atas notisi Audit/hasil sementara Pengawasan Intern ditandatangani oleh pejabat pimpinan Unit Kerja pada Klien dan disampaikan kembali kepada tim pengawasan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya notisi Audit atau hasil sementara Pengawasan Intern oleh Klien dengan batas waktu sesuai berakhirnya penugasan *field work* yang merupakan masa pelaksanaan pengawasan dimana pemeriksaan lapangan masih berjalan sesuai dengan surat tugas yang diterbitkan.
- (3) dalam hal waktu yang telah ditentukan Klien tidak memberikan tanggapan, maka Klien dianggap menyetujui atas temuan atau hasil pengawasan yang

termuat dalam notisi.

- (4) setelah menerima tanggapan tertulis dari Klien, tim pengawasan bersama dengan Klien menyepakati tindakan perbaikan atau rencana tindak lanjut yang akan dilakukan atas hasil pengawasan.
- (5) dalam hal Klien menyampaikan tanggapan yang tidak sependapat terhadap hasil pengawasan intern, termasuk rencana tindak lanjutnya, dan tim pengawasan berpendapat bahwa tanggapan dimaksud tidak tepat, tim Pengawasan wajib menyampaikan ketidaksetujuannya secara wajar, objektif, dan berdasarkan data yang memadai.
- (6) dalam hal tim pengawasan menilai tanggapan Klien tersebut tepat, maka tim pengawasan melakukan penyesuaian terhadap simpulan dan rekomendasi sesuai dengan hasil pembahasan

4) Komunikasi

merupakan komunikasi hasil Pengawasan Intern yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal kepada Unit Kerja eselon I, UPT di lingkungan Kementerian, dan/atau Satuan Kerja dalam bentuk laporan hasil Pengawasan Intern.

5) Pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern kepada Klien

merupakan kegiatan pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern untuk melaksanakan pemutakhiran data tindak lanjut secara berkala dengan melakukan koordinasi kepada Klien.

- c. dalam melaksanakan Pengawasan Intern, tim pengawasan memperhatikan hasil Pemantauan atas tindak lanjut Pengawasan Intern sebelumnya sebagai bahan pertimbangan.

d. Jangka Waktu Pelaksanaan Pengawasan Intern

- 1) pelaksanaan Pengawasan Intern dilakukan dalam jangka waktu yang tercantum dalam surat tugas.
- 2) dalam hal diperlukan, jangka waktu pelaksanaan Pengawasan Intern dapat diperpanjang oleh penerbit surat tugas dengan memperhatikan usulan dari pengendali mutu atau pengendali teknis disertai alasan penyebabnya.
- 3) dalam hal pelaksanaan Pengawasan Intern tidak dapat diselesaikan sesuai dengan jangka waktu yang tercantum dalam surat tugas, pengendali mutu atau pengendali teknis menyampaikan laporan secara tertulis kepada Inspektur disertai alasan penyebabnya.

e. Larangan Tim Pengawasan Intern

Dalam melaksanakan Pengawasan Intern tim pengawasan dilarang:

- 1) mengambil alih tanggung jawab Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 2) mengambil keputusan atas penetapan suatu kegiatan pengendalian/rencana penanganan risiko pada Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian; dan
- 3) melakukan Pengawasan di luar ruang lingkup penugasan yang ditetapkan dalam surat tugas.

f. Petunjuk teknis yang mengatur mengenai pelaksanaan Pengawasan Intern ditetapkan melalui keputusan Inspektur Jenderal.

3. Pelaporan Hasil Pengawasan Intern

- a. tim pengawasan menyusun laporan hasil Pengawasan Intern dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk jenis penugasan selain Audit dan 10 (sepuluh) hari kerja untuk jenis penugasan Audit setelah jangka waktu yang tercantum dalam surat tugas berakhir.

- b. laporan hasil Pengawasan Intern disampaikan oleh Inspektur Jenderal/Inspektur kepada Klien untuk dilakukan tindak lanjut dan ditembuskan kepada atasan langsung secara berjenjang atau pihak yang berkepentingan lainnya.
- c. laporan hasil Pengawasan Intern memuat temuan/catatan dan rekomendasi hasil Pengawasan Intern. Selain itu laporan hasil Pengawasan Intern juga memuat tanggapan Klien dan tindakan perbaikan atau rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil Pengawasan Intern.
- d. dalam hal laporan hasil Pengawasan Intern memuat substansi hasil pengawasan dan/atau rekomendasi yang berbeda dengan yang telah disepakati pada saat pertemuan akhir, pimpinan Inspektorat Jenderal harus menyampaikan perubahan substansi hasil pengawasan dan/atau rekomendasi kepada Klien untuk mendapatkan tanggapan dan persetujuan sebelum laporan hasil Pengawasan Intern diselesaikan.
- e. dalam hal laporan hasil Pengawasan Intern yang telah disampaikan kepada Klien memuat substansi hasil pengawasan dan/atau rekomendasi yang berbeda dengan yang telah disepakati pada saat pertemuan akhir, tim pengawasan Intern menyampaikan ralat atas laporan hasil Pengawasan Intern tersebut.
- f. dalam hal diperlukan, pelaporan hasil Pengawasan Intern dapat dilakukan melalui media komunikasi elektronik.
- g. pelaporan hasil Pengawasan Intern melalui media elektronik, didokumentasikan dalam kertas kerja Pengawasan Intern.
- h. pengungkapan atas kesesuaian dengan standar Audit harus dinyatakan dalam setiap laporan hasil Pengawasan Intern bahwa Pengawasan Intern “dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia”.
- i. dalam hal terdapat ketidaksesuaian terhadap standar yang mempengaruhi penugasan, pelaporan hasil Pengawasan Intern harus mengungkapkan:

- 1) standar yang tidak sepenuhnya dilaksanakan;
 - 2) alasan ketidaksesuaian; dan
 - 3) dampak ketidaksesuaian tersebut terhadap penugasan dan hasil Pengawasan Intern yang dikomunikasikan.
- j. petunjuk teknis yang mengatur mengenai pelaporan Pengawasan Intern ditetapkan melalui keputusan Inspektur Jenderal.
4. Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Intern
- a. pelaksanaan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern wajib dilakukan oleh Klien terhadap rekomendasi hasil Pengawasan Intern yang tercantum dalam laporan hasil Pengawasan Intern sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan sejak laporan hasil pengawasan diterima.
 - b. Klien wajib menyusun rencana aksi penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil Pengawasan Intern termasuk hasil pengawasan dari pihak eksternal Kementerian.
 - c. Pemantauan penyelesaian rencana aksi dan pembahasan tindak lanjut dikoordinasikan oleh Inspektorat Jenderal bersama pegawai di lingkungan Kementerian yang ditunjuk pada:
 - 1) Unit Kerja untuk menangani tindak lanjut hasil pengawasan di tingkat Unit Kerja; dan
 - 2) UPT dan BLU di lingkungan Kementerian untuk menangani tindak lanjut hasil pengawasan di tingkat UPT dan BLU di lingkungan Kementerian.
 - d. petunjuk teknis yang mengatur mengenai pelaksanaan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern diatur lebih lanjut melalui keputusan Menteri.
- C. Pertanggungjawaban Hasil Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal
1. Inspektur Jenderal mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Pengawasan Intern kepada Menteri dalam bentuk laporan tertulis dan dapat ditembuskan kepada seluruh pimpinan Unit Kerja secara

berkala per periode triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan yang mencantumkan informasi sebagai berikut:

- a. perencanaan Audit dan progresnya;
 - b. hasil Pengawasan Intern; dan
 - c. respon manajemen terhadap risiko, yang menurut penilaian Inspektorat Jenderal seharusnya organisasi tidak dapat menerima risiko tersebut.
2. Inspektur Jenderal dapat memaparkan laporan pelaksanaan tugas Pengawasan Intern kepada Menteri dan/atau pimpinan Unit Kerja terkait.
3. Laporan Hasil Pengawasan Intern memuat hal sebagai berikut:
- a. ikhtisar permasalahan dari temuan;
 - b. ikhtisar penyebab dari temuan;
 - c. ikhtisar akibat dari temuan; dan/atau
 - d. respon atau solusi atas temuan.

BAB IV PENJAMIN KUALITAS DAN PROGRAM PENGEMBANGAN

A. Program Pengembangan Pengawasan Intern

1. Inspektur Jenderal merancang, mengembangkan, dan menjaga penjaminan kualitas dan program pengembangan dalam pelaksanaan Pengawasan Intern.
2. Penjaminan kualitas dan program pengembangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 mencakup:
 - a. penilaian internal; dan
 - b. penilaian eksternal.

B. Penilaian Internal

1. Penilaian internal dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan Pengawasan Intern yang dilakukan terhadap definisi Pengawasan Intern, kode etik, dan standar serta mengidentifikasi peluang peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Pengawasan Intern.
2. Penilaian internal sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui kegiatan:
 - a. Pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan Pengawasan Intern yang ditunjuk Inspektur Jenderal;
 - b. penilaian berkala secara mandiri oleh Inspektorat yang bersangkutan; dan/atau
 - c. penilaian berkala oleh Inspektorat lain pada Inspektorat Jenderal.
3. Penilaian internal sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

C. Penilaian Eksternal

1. Penilaian eksternal dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun oleh penilai ekstern yang memiliki kualifikasi memadai dan independen yang berasal dari luar Inspektorat Jenderal.

2. Penilaian eksternal sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. penilaian oleh pihak independen yang mempunyai keahlian di bidang Pengawasan Intern, seperti Kantor Akuntan Publik;
 - b. penilaian mandiri dengan validasi dari Inspektorat Jenderal kementerian/lembaga lain; dan/atau
 - c. telaah sejawat antar Inspektorat Jenderal kementerian/lembaga.

BAB V KOORDINASI PENGAWASAN INTERN

A. Koordinasi dengan Pihak terkait

1. Inspektorat Jenderal melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan Pengawasan Intern di lingkungan Kementerian.
2. Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
 - a. APIP Kementerian/Lembaga lain;
 - b. BPKP;
 - c. BPK;
 - d. satuan pengawas intern BLU;
 - e. Aparat Penegak Hukum; dan
 - f. pihak terkait lainnya.
3. Dalam melaksanakan koordinasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Inspektorat Jenderal dan pihak terkait sebagaimana dimaksud pada angka 2 membangun hubungan kemitraan yang konstruktif.

B. Koordinasi Dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah Lain

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Jenderal dengan APIP Kementerian/Lembaga lain dapat melalui:

1. Pelaksanaan telaah sejawat;
2. Pelaksanaan Pengawasan Intern secara sinergi;
3. Pengembangan organisasi profesi Auditor intern pemerintah;
4. Pengembangan kapabilitas APIP; dan/atau
5. Kegiatan lainnya sesuai kebutuhan.

C. Koordinasi dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Jenderal dengan BPKP dapat melalui:

1. Pengawasan Intern terhadap pelaksanaan anggaran yang menjadi kewenangan BPKP;

2. Pendampingan Inspektorat Jenderal terhadap Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian dalam hal terdapat Pengawasan oleh BPKP;
3. Koordinasi Pemantauan dan pembahasan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan BPKP;
4. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
5. Konsultasi dalam rangka pengembangan kegiatan penjaminan;
6. Penyusunan jadwal kegiatan Pengawasan antara Inspektorat Jenderal dengan BPKP untuk mengurangi duplikasi pelaksanaan penugasan dalam pengembangan kegiatan penjaminan yang sinergis; dan
7. Kegiatan lainnya sesuai kebutuhan.

D. Koordinasi Dengan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Jenderal dengan BPK dapat melalui:

1. Pendampingan Inspektorat Jenderal terhadap Unit Kerja, UPT, dan/ atau BLU di lingkungan Kementerian dalam hal terdapat pemeriksaan oleh BPK;
2. Koordinasi Pemantauan dan pembahasan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK; dan
3. Penyampaian laporan hasil Pengawasan Intern kepada BPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Koordinasi dengan Badan Layanan Umum di Lingkungan Kementerian

Koordinasi antara Inspektorat Jenderal dengan BLU di lingkungan Kementerian dapat meliputi:

1. Pemanfaatan hasil pelaksanaan tugas BLU di lingkungan Kementerian oleh Inspektorat Jenderal untuk menyusun rencana Pengawasan Intern;
2. Pemberian masukan dari Inspektorat Jenderal untuk penyusunan rencana kerja BLU di lingkungan Kementerian; dan
3. Sinergi kegiatan antara Inspektorat Jenderal dengan BLU di

lingkungan Kementerian dalam hal implementasi Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Kementerian.

F. Koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Jenderal dengan Aparat Penegak Hukum dapat melalui:

1. Penanganan penyimpangan di lingkungan Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
2. Pertukaran data dan informasi, pendidikan, pelatihan, dan sosialisasi.

G. Koordinasi dengan Pihak Terkait Lainnya

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Jenderal dengan pihak terkait lainnya dalam rangka:

1. Pertukaran data dan informasi, pendidikan, pelatihan, dan sosialisasi; dan
2. Evaluasi akuntabilitas kinerja, Evaluasi reformasi birokrasi, dan pengembangan infrastruktur APIP.

BAB VI

SISTEM INFORMASI PENGAWASAN INTERN

1. Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Pengawasan Intern, Inspektorat Jenderal mengembangkan sistem informasi Pengawasan Intern.
2. Sistem informasi Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
 - a. aplikasi sistem manajemen pengawasan intern; dan
 - b. aplikasi pendukung Pengawasan Intern lainnya.
3. Dalam pelaksanaan Pengawasan Intern, Unit Kerja dapat menggunakan sistem informasi Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. Setiap pegawai di lingkungan Kementerian wajib menggunakan sistem informasi Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada angka 2 sesuai dengan peruntukan dan peran yang ditetapkan oleh Inspektorat Jenderal.
5. Setiap pegawai di lingkungan Kementerian yang menggunakan sistem informasi Pengawasan Intern wajib menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data dari sistem informasi Pengawasan Intern.
6. Setiap pegawai di lingkungan Kementerian yang menggunakan sistem informasi Pengawasan Intern yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENETAPAN PERANGKAT PROFESI

1. Pelaksanaan Pengawasan Intern menerapkan perangkat profesi Pengawasan Intern yang diterbitkan oleh organisasi profesi Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang paling sedikit terdiri atas:
 - a. standar Audit;
 - b. kode etik;
 - c. pedoman telaah sejawat; dan
 - d. pedoman lain terkait Pengawasan Intern.
2. Dalam rangka memenuhi prinsip dasar dalam Pengawasan Intern, Inspektorat Jenderal menyusun Piagam Pengawasan Intern dengan memperhatikan format yang diterbitkan oleh organisasi profesi Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
3. Piagam Pengawasan Intern disusun oleh Inspektur Jenderal dan ditetapkan oleh Menteri.
4. Inspektorat Jenderal mengkaji secara berkala terhadap Piagam Pengawasan Intern dengan memperhatikan kebutuhan atau pemutakhiran terhadap standar Audit intern.

BAB VIII
PENGHARGAAN

1. Menteri dapat memberikan penghargaan kepada Unit Kerja, UPT, dan BLU di lingkungan Kementerian yang memiliki prestasi terbaik berdasarkan hasil Pengawasan Intern.
2. Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 berdasarkan usulan Inspektorat Jenderal.
3. Pelaksanaan pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Inspektorat Jenderal dapat memberikan penghargaan kepada tim Pengawasan Intern terbaik.
5. Petunjuk teknis yang mengatur mekanisme pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan 4 ditetapkan melalui keputusan Inspektur Jenderal.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pedoman ini ditetapkan sebagai acuan di lingkungan Kementerian dalam pelaksanaan Tata Kelola Pengawasan Intern.

MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA,



MEUTYA VIADA HAFID