



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL

Jl. MERDEKA BARAT 8
JAKARTA 10110

TEL. (021) 3456919
3813154
3507656

FAX : (021) 3813154
TLX : 44310 DEPHUB IA
FAX :

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
NOMOR PR-ITJEN 2 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN ORGANISASI, TATA KERJA, DAN KEGIATAN
INSPEKTORAT JENDERAL

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Inspektorat Jenderal sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, perlu dibuat petunjuk pelaksanaan organisasi, tata kerja, dan kegiatan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi, Tata Kerja, dan Kegiatan Inspektorat Jenderal;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
5. Peraturan Presiden Nomor 173 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 369);

6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 699);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 115);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ORGANISASI, TATA KERJA, DAN KEGIATAN INSPEKTORAT JENDERAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Kementerian Perhubungan selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
3. Inspektorat Jenderal adalah Inspektorat Jenderal Kementerian.
4. Inspektur Jenderal adalah Inspektur Jenderal Kementerian.
5. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah ASN di lingkungan Inspektorat Jenderal.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 3

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;

b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Inspektorat Jenderal memiliki uraian kegiatan:

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- b. melaksanakan penyusunan rencana program pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- c. melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Kementerian;
- d. melaksanakan pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang, dan kecurangan/*fraud*;
- e. melaksanakan penanganan dan pemantauan pengaduan pelanggaran dan pengaduan masyarakat;
- f. melaksanakan pendampingan dan konsultasi di bidang pengawasan pada unit kerja di lingkungan Kementerian;
- g. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan intern;
- h. melaksanakan pengelolaan dan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan internal dan eksternal Kementerian;
- i. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan pengawasan, pelayanan teknis dan administratif; dan/atau
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan Organisasi Inspektorat Jenderal, terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV; dan
- f. Inspektorat Investigasi.

BAB IV
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Uraian Kegiatan

Pasal 7

- (1) Sekretariat Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.
- (2) Sekretariat Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.

Pasal 8

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi urusan ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Inspektorat Jenderal;
- c. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana Inspektorat Jenderal;
- d. penyiapan koordinasi pengelolaan data dan informasi Inspektorat Jenderal;
- e. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum Inspektorat Jenderal;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Inspektorat Jenderal; dan
- g. penyiapan pengelolaan dan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan internal dan eksternal Kementerian;
- h. penyiapan pemantauan pelaporan harta kekayaan aparatur dan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian;
- i. penyiapan pemantauan dan koordinasi strategi nasional pencegahan korupsi Kementerian; dan
- j. penyiapan dukungan pelaksanaan sistem pengendalian internal, pemantauan manajemen risiko dan penyelenggaraan kepatuhan internal Inspektorat Jenderal.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Sekretariat Inspektorat Jenderal memiliki uraian kegiatan:

- a. melaksanakan penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan, penyusunan anggaran;
- b. melaksanakan pemantauan manajemen risiko serta penyelenggaraan kepatuhan internal dan pengendalian internal;
- c. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- d. melaksanakan pengelolaan data kinerja serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
- e. melaksanakan penyusunan revisi anggaran, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan administrasi keuangan dan perbendaharaan, serta penyusunan dan analisis laporan keuangan;
- f. melaksanakan penyusunan kebutuhan, pengelolaan dan pelaporan barang milik/kekayaan negara;
- g. melaksanakan urusan kerumahtanggaan Inspektorat Jenderal;
- h. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pengelolaan karier dan talenta, pengembangan kompetensi, pembinaan dan penegakan kode etik dan disiplin, pengelolaan kinerja, serta layanan sumber daya manusia;
- i. melaksanakan penelaahan, penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan reformasi birokrasi;
- j. melaksanakan pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan aparatur Kementerian dan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian;
- k. melaksanakan ketatausahaan Inspektorat Jenderal;
- l. melaksanakan penyusunan rancangan, penelaahan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perjanjian serta produk hukum lainnya;
- m. melaksanakan kerjasama, pemberian bantuan dan pertimbangan hukum terkait bidang pengawasan, hubungan masyarakat, hubungan antar lembaga, survei kepuasan pengawasan, serta pelaksanaan protokoler;
- n. melaksanakan pemantauan dan koordinasi strategi nasional pencegahan korupsi serta survei penilaian integritas Kementerian; dan
- o. melaksanakan pengelolaan dan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan intern dan ekstern.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 11

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum; dan
- c. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 huruf c terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional lainnya.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 huruf c merujuk pada peraturan mengenai Peta Jabatan di lingkungan Kementerian.

Bagian Ketiga
Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 13

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran, pelaksanaan manajemen risiko, pelaksanaan kepatuhan dan pengendalian internal, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pelaksanaan urusan kerumahtanggaan serta pengelolaan data dan informasi Inspektorat Jenderal.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan, penyusunan anggaran, manajemen risiko, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan kepatuhan dan pengendalian internal, pengelolaan data kinerja, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan revisi anggaran, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan administrasi keuangan dan perbendaharaan, penyusunan dan analisis laporan keuangan, penyusunan kebutuhan, pengelolaan dan pelaporan barang milik/kekayaan negara serta urusan kerumahtanggaan Inspektorat Jenderal.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14, Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. menyusun Kebijakan Pengawasan (Jakwas) di lingkungan Kementerian;
- b. penyusunan rencana, program kerja, dan kegiatan:
 - 1) menyusun Rencana Strategis Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
 - 2) mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Inspektorat;
 - 3) menyusun Rencana Kerja Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
 - 4) mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Inspektorat;
 - 5) menyusun Rencana Kinerja Tahunan Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;

6) mengoordinasikan...

- 6) mengoordinasikan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Inspektorat;
 - 7) menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Jenderal;
 - 8) menyusun Perjanjian Kinerja Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal; dan
 - 9) mengoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja Inspektorat.
- c. penyusunan anggaran Inspektorat Jenderal:
- 1) menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - 2) menyusun dan melakukan pembahasan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan DPR RI, Kementerian Keuangan, Bappenas, dan Sekretariat Jenderal sampai dengan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
 - 3) menyusun Petunjuk Operasional Kegiatan (POK); dan
 - 4) menyusun standar biaya keluaran.
- d. penyelenggaraan manajemen risiko, kepatuhan, dan pengendalian internal Inspektorat Jenderal:
- 1) melaksanakan pemantauan atas penyelenggaraan manajemen risiko;
 - 2) mengoordinasikan penyelenggaraan dan pelaporan kepatuhan internal; dan
 - 3) mengoordinasikan penyelenggaraan dan penilaian mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- e. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja organisasi Inspektorat Jenderal:
- 1) melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data kinerja organisasi;
 - 2) menyiapkan bahan rapat pimpinan;
 - 3) menyiapkan bahan rapat kerja dan rapat dengar pendapat dengan DPR RI;
 - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan secara berkala;
 - 5) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan evaluasi kinerja organisasi;
 - 6) melaksanakan pemantauan dan evaluasi capaian kinerja organisasi secara berkala;
 - 7) menyusun Laporan Monitoring Capaian Kinerja (LMCK) triwulanan Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
 - 8) menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahunan Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
 - 9) mengoordinasikan penyusunan Laporan Monitoring Capaian Kinerja (LMCK) triwulanan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahunan Inspektorat;
 - 10) menyusun Laporan Tahunan Inspektorat Jenderal; dan
 - 11) mengoordinasikan implementasi dan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- f. pengelolaan data dan informasi Inspektorat Jenderal:
- 1) menyusun perencanaan dan evaluasi teknologi informasi;

2) mengoordinasikan...

- 2) mengoordinasikan pembangunan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi;
 - 3) mengoordinasikan operasional teknologi informasi; dan
 - 4) melaksanakan pemantauan, pemeliharaan, evaluasi dan pelaporan teknologi informasi;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran Inspektorat Jenderal:
- 1) mengoordinasikan dan menyusun rencana penarikan dana;
 - 2) melaksanakan pemantauan dan evaluasi daya serap anggaran dan kesesuaian penyerapan anggaran dengan rencana penarikan dana; dan
 - 3) melaksanakan pemantauan dan revisi anggaran tahun berjalan, serta penyusunan revisi petunjuk operasional kegiatan.
- h. pelaksanaan administrasi keuangan dan perbendaharaan Inspektorat Jenderal:
- 1) menyusun daftar gaji, tunjangan kinerja, dan tunjangan lainnya;
 - 2) menyiapkan Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) bagi pegawai yang pindah/mutasi pada Unit Kerja lain atau menjalani masa pensiun;
 - 3) menerbitkan dan mengelola Surat Tugas (ST) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD);
 - 4) melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - 5) menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan dokumen pendukung;
 - 6) menguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - 7) melaksanakan pengelolaan uang persediaan;
 - 8) menyiapkan, mengoordinasikan, dan menyampaikan pajak yang dipungut/dipotong oleh bendahara pengeluaran; dan
 - 9) melaksanakan urusan pembukuan keuangan;
- i. penyusunan dan analisis laporan keuangan Inspektorat Jenderal:
- 1) melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan realisasi anggaran;
 - 2) melaksanakan rekonsiliasi data transaksi keuangan; dan
 - 3) melaksanakan penyusunan dan analisis laporan keuangan.
- j. penyusunan kebutuhan, pengelolaan dan pelaporan barang milik/kekayaan negara Inspektorat Jenderal:
- 1) menyusun analisis, rencana, dan usulan kebutuhan Barang Milik Negara (BMN);
 - 2) melaksanakan pengadaan Barang Milik Negara (BMN);
 - 3) melaksanakan penatausahaan, pemeliharaan, dan penghapusan Barang Milik Negara (BMN);

4) melaksanakan...

- 4) melaksanakan penatausahaan Barang Persediaan;
 - 5) melaksanakan rekonsiliasi data barang persediaan dan Barang Milik Negara (BMN); dan
 - 6) melaksanakan penyusunan dan analisis laporan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Persediaan.
- k. melaksanakan penyiapan dan pengelolaan urusan kerumahtanggaan Inspektorat Jenderal; dan/atau
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.

Pasal 16

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Keempat Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum

Pasal 17

Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia dan organisasi, pemantauan pelaporan harta kekayaan aparatur Kementerian, pengelolaan reformasi birokrasi, evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian, penyusunan regulasi, advokasi dan pertimbangan hukum, hubungan masyarakat dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat Jenderal, serta pemantauan dan koordinasi strategi nasional pencegahan korupsi Kementerian.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pengadaan, pengelolaan karier dan talenta, pengembangan kompetensi, pembinaan dan penegakan kode etik dan disiplin, pengelolaan kinerja, layanan sumber daya manusia, pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan aparatur Kementerian, penelaahan, penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan reformasi birokrasi, evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal; dan
- b. penyiapan bahan penyusunan rancangan, penelaahan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perjanjian dan produk hukum lainnya, kerjasama, pemberian bantuan dan pertimbangan hukum terkait bidang pengawasan, hubungan masyarakat, hubungan antar lembaga, survei kepuasan pengawasan, pelaksanaan protokoler serta pemantauan dan koordinasi strategi nasional pencegahan korupsi dan survei penilaian integritas Kementerian.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18, Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan pengadaan ASN:
 - 1) menyusun analisis dan evaluasi jabatan, serta evaluasi pemeringkatan jabatan;
 - 2) menyusun analisis beban kerja;
 - 3) menyusun proyeksi kebutuhan pegawai untuk jangka menengah;
 - 4) menyusun peta jabatan dan uraian jenis kegiatan;
 - 5) menyusun dan melakukan pembahasan rencana pengadaan ASN bersama Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
 - 6) melakukan pemantauan dan koordinasi pelaksanaan pengadaan ASN bersama Biro Sumber Daya dan Organisasi; dan
 - 7) melaksanakan administrasi penerimaan ASN.
- b. pengelolaan karir dan talenta Inspektorat Jenderal:
 - 1) menyusun standar kompetensi jabatan;
 - 2) menyusun dan melaksanakan manajemen karir (promosi dan mutasi);
 - 3) menyusun dan mengoordinasikan pelaksanaan manajemen talenta; dan
 - 4) mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional.
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Auditor (JFA) di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan pengembangan kompetensi Inspektorat Jenderal:
 - 1) menyusun rencana dan kebijakan pengembangan kompetensi;
 - 2) mengoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi; dan
 - 3) pemantauan dan evaluasi pengembangan kompetensi.
- e. pelaksanaan penghargaan, pembinaan, penegakan kode etik dan disiplin Inspektorat Jenderal:
 - 1) menyiapkan bahan pemberian penghargaan ASN;
 - 2) melaksanakan pemantauan dan pembinaan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN;
 - 3) penegakan dan pengelolaan data pelanggaran disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN;
 - 4) melaksanakan layanan konseling kinerja sumber daya manusia;
 - 5) melaksanakan koordinasi Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN); dan
 - 6) melaksanakan pemantauan kewajiban Laporan Harta Kekayaan Aparatur (LHKPN dan non-LHKPN) Inspektorat Jenderal;
- f. melakukan...

- f. melaksanakan pemantuan kewajiban Laporan Harta Kekayaan Aparatur (non-LHKPN) di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan manajemen kinerja sumber daya manusia Inspektorat Jenderal:
 - 1) mengoordinasikan dan memantau penyusunan rencana kinerja individu;
 - 2) melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja individu; dan
 - 3) mengoordinasikan dan memantau penilaian kinerja individu;
- h. pengelolaan sistem informasi dan administrasi sumber daya manusia Inspektorat Jenderal:
 - 1) melaksanakan pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia;
 - 2) melaksanakan pemutakhiran data sumber daya manusia;
 - 3) menyiapkan bahan urusan kepangkatan sumber daya manusia;
 - 4) menyiapkan bahan urusan penggajian dan tunjangan sumber daya manusia;
 - 5) menyiapkan bahan urusan jaminan pensiun, jaminan hari tua, dan perlindungan sumber daya manusia;
 - 6) menyiapkan bahan urusan cuti dan pemberhentian sumber daya manusia; dan
 - 7) menyusun bahan urusan administrasi sumber daya manusia lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. penataan organisasi dan tata laksana Inspektorat Jenderal:
 - 1) menyusun analisis dan evaluasi organisasi dan kelembagaan;
 - 2) mengoordinasikan pelaksanaan penataan organisasi dan tata kerja;
 - 3) menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan di bidang penataan organisasi dan tata kerja; dan
 - 4) mengoordinasikan penyusunan, pemantauan dan evaluasi implementasi peta proses bisnis dan standar operasional prosedur;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi:
 - 1) menyiapkan dan menyusun program kerja reformasi birokrasi;
 - 2) mengoordinasikan dan memantau pelaksanaan reformasi birokrasi;
- k. mengoordinasikan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian;
- l. pelaksanaan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan Inspektorat Jenderal:
 - 1) melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengelolaan tata naskah dinas;
 - 2) melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengelolaan tata kearsipan;
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan audit kearsipan internal;

m. menyusun...

- m. penyusunan rancangan, penelaahan, dan dokumentasi produk hukum Inspektorat Jenderal:
 - 1) menyusun rancangan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, perjanjian, dan produk hukum lainnya;
 - 2) melaksanakan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya;
 - 3) melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perjanjian, dan produk hukum lainnya; dan
 - 4) menyampaikan informasi perkembangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya;
- n. pemberian bantuan dan pertimbangan hukum di bidang pengawasan:
 - 1) menyiapkan dan menyusun pemberian pertimbangan dalam penetapan peraturan perundang-undangan dan penyusunan perjanjian;
 - 2) memberikan bantuan pertimbangan hukum terkait pengawasan; dan
 - 3) melaksanakan layanan pendampingan hukum kepada pejabat, pegawai, dan/atau pensiunan pegawai Inspektorat Jenderal bekerja sama dengan Biro Hukum;
- o. pelaksanaan kerjasama/hubungan antar lembaga Inspektorat Jenderal:
 - 1) menyiapkan bahan koordinasi, pemantauan, analisis, dan pelaporan terkait pelaksanaan kerja sama antar lembaga; dan
 - 2) mengoordinasikan pelaksanaan komunikasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) lainnya dan organisasi profesi;
- p. pengelolaan informasi dan komunikasi publik Inspektorat Jenderal:
 - 1) melaksanakan pengelolaan, pelayanan, dan penyebaran informasi publik;
 - 2) menganalisis dan memberikan rekomendasi atas perkembangan berita, opini publik, dan isu strategis bidang pengawasan;
 - 3) menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan komunikasi publik; dan
 - 4) menyiapkan, menyusun, mendokumentasikan, dan mempublikasikan berita kegiatan dan/atau pimpinan melalui media sosial, cetak, dan elektronik;
- q. pelaksanaan upaya pencegahan korupsi:
 - 1) mengoordinasikan pelaksanaan dan memantau Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK) Kementerian;
 - 2) mengoordinasikan pelaksanaan dan memantau tindak lanjut hasil Survei Penilaian Integritas (SPI) Kementerian; dan
 - 3) mengoordinasikan penyelenggaraan pengendalian gratifikasi Kementerian;

- r. koordinasi pelaksanaan penjaminan kualitas pengawasan:
 - 1) mengoordinasikan pelaksanaan dan memantau tindak lanjut hasil penilaian kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
 - 2) mengoordinasikan pelaksanaan dan memantau tindak lanjut hasil survei kepuasan pengawasan;
- s. pelaksanaan protokoler Inspektorat Jenderal:
 - 1) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Komite Audit;
 - 2) melaksanakan pemantauan dan penyelenggaraan kegiatan pimpinan;
 - 3) menyiapkan dan mengoordinasikan penyelenggaraan acara kedinasan; dan
 - 4) merencanakan dan melaksanakan urusan keprotokolan pimpinan; dan/atau
- t. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.

Pasal 20

Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 21

- (1) Tugas pengelolaan dan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan intern dan ekstern dilaksanakan oleh Koordinator Pengelolaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.
- (2) Koordinator Pengelolaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal.
- (3) Koordinator Pengelolaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan diperankan oleh Auditor Ahli Madya yang mengoordinasikan kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 22

Koordinator Pengelolaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. melaksanakan analisis hasil pengawasan intern dan ekstern dalam rangka penyajian dan pemanfaatan informasi hasil pengawasan untuk perbaikan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian Kementerian;
- b. pengelolaan dan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan intern:
 - 1) melaksanakan pengelolaan laporan hasil pengawasan intern;
 - 2) melaksanakan analisis tindak lanjut hasil pengawasan intern;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern; dan

4) memfasilitasi...

- 4) memfasilitasi pelaksanaan pembahasan upaya penyelesaian terhadap tindak lanjut hasil pengawasan yang mengalami kendala;
- c. pengelolaan dan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan ekstern:
 - 1) melaksanakan pengelolaan laporan hasil pengawasan ekstern;
 - 2) melaksanakan analisis tindak lanjut hasil pengawasan ekstern;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan ekstern;
 - 4) melaksanakan koordinasi dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan ekstern; dan
 - 5) memfasilitasi pelaksanaan pembahasan upaya penyelesaian terhadap tindak lanjut hasil pengawasan yang mengalami kendala;
- d. mengoordinasikan pemantauan penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian;
- e. mengoordinasikan penerbitan surat keterangan bebas temuan di lingkungan Kementerian;
- f. melaksanakan pengelolaan data prestasi dan cela sumber daya manusia Kementerian atas hasil pengawasan intern;
- g. melaksanakan penyajian data hasil pengawasan dan penyusunan Ikhtisar Hasil Pengawasan secara berkala; dan/atau
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Inspektorat Jenderal.

BAB V INSPEKTORAT I

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Uraian Kegiatan

Pasal 23

- (1) Inspektorat I berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.
- (2) Inspektorat I dipimpin oleh Inspektur I.

Pasal 24

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda serta Badan Kebijakan Transportasi.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern Inspektorat I;
- b. penyiapan penyusunan rencana program pengawasan intern Inspektorat I;

c. penyiapan...

- c. penyiapan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda serta Badan Kebijakan Transportasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pendampingan dan konsultasi di bidang pengawasan pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda serta Badan Kebijakan Transportasi;
- e. penyiapan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda serta Badan Kebijakan Transportasi;
- f. penyiapan pengawasan penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko serta kepatuhan dan pengendalian internal pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda serta Badan Kebijakan Transportasi;
- g. penyiapan pelaporan hasil pengawasan;
- h. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan reviu laporan keuangan Kementerian;
- i. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan reviu penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan Kementerian;
- j. penyiapan pelaksanaan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kementerian; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat I.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25, Inspektorat I memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan analisis dan evaluasi atas kebijakan teknis pengawasan; dan
 - 2) menyusun kebijakan teknis pengawasan;
- b. perencanaan dan penganggaran Inspektorat I:
 - 1) menyusun rencana strategis;
 - 2) menyusun rencana pengawasan lima tahunan;
 - 3) menyusun rencana kerja;
 - 4) menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);
 - 5) menyusun dokumen penetapan kinerja; dan
 - 6) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
- c. pengawasan intern di lingkup pengawasan Inspektorat I, melalui:
 - 1) melaksanakan audit kinerja;
 - 2) melaksanakan audit kinerja berbasis risiko;
 - 3) melaksanakan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) guna pengembangan/pendalaman terhadap hasil pengawasan dan/atau isu strategis organisasi;
 - 4) melaksanakan *probity audit*;

- 5) rewi, evaluasi, pemantauan; dan
 - 6) bimbingan teknis/sosialisasi, asistensi/pendampingan dan konsultansi (*advisory service*).
- d. mengoordinasikan pelaksanaan rewi laporan keuangan di lingkungan Kementerian;
 - e. mengoordinasikan dan melaksanakan rewi Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di lingkungan Kementerian;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian;
 - g. pengawasan terkait perencanaan dan penganggaran di lingkup pengawasan Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan rewi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan
 - 2) melaksanakan rewi revisi anggaran.
 - h. pengawasan terkait pengelolaan dan akuntabilitas keuangan di lingkup pengawasan Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan rewi laporan keuangan;
 - 2) melaksanakan rewi Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK);
 - 3) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - 4) melaksanakan rewi penyelesaian tunggakan anggaran;
 - 5) melaksanakan pemantauan penyelesaian kerugian negara.
 - i. pengawasan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkup pengawasan Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan konsultasi terhadap penentuan harga perkiraan sendiri (HPS);
 - 2) melaksanakan rewi kontrak tahun jamak (*multiyears contract*);
 - 3) melaksanakan pemantauan aset-aset yang masih dalam status Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) atau belum dioperasionalkan.
 - j. pengawasan terkait pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup pengawasan Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan rewi Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN);
 - 2) melaksanakan rewi kerja sama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN);
 - 3) melaksanakan pemantauan kerja sama pemerintah dan badan usaha (KPBU).
 - k. pengawasan terkait penyelenggaraan tata kelola pemerintah di lingkup pengawasan Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan rewi laporan kinerja;
 - 2) melaksanakan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - 3) melaksanakan pemantauan, asistensi dan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI);
 - 4) melaksanakan pemantauan pelaksanaan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK).

- l. melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian;
- m. pengawasan terkait penyelenggaraan manajemen risiko, kepatuhan dan pengendalian internal di lingkup pengawasan Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan manajemen risiko;
 - 2) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan kepatuhan internal;
 - 3) melaksanakan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- n. pengawasan terkait program prioritas/kegiatan strategis di lingkup pengawasan Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan pemantauan proyek strategis nasional (PSN);
 - 2) melaksanakan pemantauan proyek prioritas;
 - 3) melaksanakan pemantauan proyek dengan sumber dana Surat Berharga Syariah Negara (SBSN);
 - 4) melaksanakan pemantauan proyek yang bersumber dari Pinjaman Hutang Luar Negeri (PHLN).
- o. menyusun laporan hasil pengawasan Inspektorat I;
- p. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan Inspektorat I pada setiap penugasan pengawasan;
- q. melaksanakan koordinasi dengan instansi pengawasan di tingkat kementerian/lembaga, instansi penegak hukum, termasuk pemberian keterangan ahli/saksi di persidangan dengan persetujuan pimpinan;
- r. melaksanakan pendampingan pengawasan ekstern di lingkup pengawasan Inspektorat I;
- s. penjaminan kualitas pengawasan:
 - 1) melaksanakan pembinaan dan supervisi kegiatan pengawasan secara berkala;
 - 2) melaksanakan penilaian mandiri kapabilitas APIP;
 - 3) melaksanakan telaah sejawat (*peer review*).
- t. memberikan rekomendasi dalam penetapan sanksi daftar hitam di lingkup pengawasan Inspektorat I;
- u. memberikan rekomendasi dalam penerbitan keterangan bebas temuan di lingkup pengawasan Inspektorat I;
- v. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja dan hasil pengawasan;
 - 2) menyusun Laporan Kinerja;
 - 3) menyusun laporan kegiatan secara berkala;
- w. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat I;
- x. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat I;
- y. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat I; dan/atau
- z. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 27

Susunan Organisasi Inspektorat I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 28

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 huruf b terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional lainnya.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 huruf b merujuk pada peraturan mengenai Peta Jabatan di lingkungan Kementerian.

Bagian Ketiga
Subbagian Tata Usaha

Pasal 29

Subbagian Tata Usaha Inspektorat I mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, sumber daya manusia, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat I.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Subbagian Tata Usaha Inspektorat I memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. perencanaan dan penganggaran Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana strategis;
 - 1) melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana pengawasan lima tahunan;
 - 2) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana kerja;
 - 3) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);
 - 4) melaksanakan koordinasi dan menyusun penetapan kinerja;
 - 5) melaksanakan koordinasi dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan
 - 6) membantu penyiapan bahan rencana kegiatan;
- b. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja;
 - 2) melaksanakan pengelolaan data hasil pengawasan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan rapat pimpinan, rapat manajemen dan/atau rapat intern;
 - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan pengawasan;
 - 5) menyusun laporan kinerja; dan

- 6) menyusun laporan kegiatan secara berkala;
- c. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan pemberian rekomendasi dalam penerbitan keterangan bebas temuan di lingkup pengawasan Inspektorat I;
- d. pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat I:
 - 1) melaksanakan pengumpulan dan penyampaian pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan;
 - 2) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
 - 3) melaksanakan pengelolaan barang persediaan; dan
 - 4) melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat I;
- f. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat I;
- g. menginventarisasi dan melakukan penyimpanan hasil pengawasan beserta data dukungannya; dan/atau
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur I.

Pasal 31

Subbagian Tata Usaha Inspektorat I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari Auditor Utama, Koordinator Pengawasan dan Anggota.
- (2) Auditor Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengendalikan mutu dan memberikan supervisi dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (3) Koordinator Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperankan oleh Auditor Ahli Madya yang membantu tugas Inspektur untuk mengoordinasikan tugas-tugas pengawasan pada Inspektorat I.
- (4) Koordinator Pengawasan dan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pengawasan intern meliputi audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya pada lingkup pengawasan Inspektorat I.

Pasal 33

Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (1) meliputi: Pasal...

- a. Auditor Utama
 - 1) merumuskan konsep rencana strategis pengawasan intern, tema pengawasan tahunan, atau konsep kebijakan pengawasan intern;
 - 2) merevidu konsep substansi teknis dalam peraturan/pedoman pengawasan intern;

3) mengendalikan...

- 3) mengendalikan mutu penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 - 4) memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan yang bersifat strategis nasional;
 - 5) mengendalikan mutu pelaksanaan penugasan konsultasi terkait pengawasan intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
 - 6) mengevaluasi sistem/desain pengawasan intern;
 - 7) mengendalikan mutu penyusunan informasi hasil pengawasan intern;
 - 8) mengevaluasi penerapan standar audit dalam pelaksanaan pengawasan intern dalam rangka penjaminan kualitas pengawasan intern; dan/atau
 - 9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur I.
- b. Koordinator Pengawasan (Korwas)
- 1) Koordinator Pengawasan (Korwas) I
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan intern pada Direktorat Lalu Lintas Jalan, Pusat Kebijakan Sarana Transportasi, Direktorat Multimoda, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Darat di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Banten, Kalimantan Timur, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, dan Maluku;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkup pengawasan Inspektorat I;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan manajemen risiko di lingkup pengawasan Inspektorat I;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan kepatuhan internal di lingkup pengawasan Inspektorat I; dan/atau
 - f) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur I.
 - 2) Koordinator Pengawasan (Korwas) II
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Direktorat Angkutan Jalan, Pusat Kebijakan Prasarana Transportasi dan Integrasi Moda, Direktorat Prasarana Integrasi Transportasi Antarmoda, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Darat di wilayah Provinsi Bengkulu, Kepulauan Bangka Belitung, Jawa Tengah, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan, dan Maluku Utara;

b) mengoordinasikan...

- b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di lingkup Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di lingkup pengawasan Inspektorat I;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkup pengawasan Inspektorat I;
 - e) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur I.
- 3) Koordinator Pengawasan (Korwas) III
- a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Direktorat Prasarana Transportasi Jalan, Pusat Kebijakan Lalu Lintas dan Angkutan Transportasi, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Darat di wilayah Provinsi Sumatera Selatan, Jawa Barat, Kalimantan Utara, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Utara, dan Papua;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkup pengawasan Inspektorat I;
 - c) mengoordinasikan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat I;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri kapabilitas APIP Inspektorat I;
 - e) melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian; dan/atau
 - f) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur I.
- 4) Koordinator Pengawasan (Korwas) IV
- a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda, Direktorat Sarana dan Keselamatan Transportasi Jalan, Pusat Kebijakan Keselamatan dan Keamanan Transportasi, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Darat di wilayah Provinsi Sumatera Barat, Riau, Daerah Istimewa Yogyakarta, Bali, Kalimantan Selatan, Sulawesi Tengah, dan Papua Barat;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu laporan keuangan di lingkungan Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan reviu laporan keuangan di lingkup pengawasan Inspektorat I;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan telaah sejawat Inspektorat I; dan/atau

e) melaksanakan...

- e) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur I.
- 5) Koordinator Pengawasan (Korwas) V
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Direktorat Sarana, Prasarana, dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, Direktorat Sistem dan Layanan Integrasi Transportasi Antarmoda, Sekretariat Badan Kebijakan Transportasi, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Darat di wilayah Provinsi Lampung, Kepulauan Riau, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Timur, dan Gorontalo;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di lingkup pengawasan Inspektorat I;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (BMN) di lingkup pengawasan Inspektorat I;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan reviu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) di lingkup pengawasan Inspektorat I; dan/atau
 - e) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur I.
- c. Anggota
 - 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya pada lingkup Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Direktorat Integrasi Transportasi dan Multimoda, dan Badan Kebijakan Transportasi;
 - 2) melaksanakan tugas-tugas dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi Inspektorat I;
 - 3) melaksanakan tugas administrasi pertanggungjawaban keuangan terkait dengan pelaksanaan tugas pengawasan; dan/atau
 - 4) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur I.

BAB VI INSPEKTORAT II

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Uraian Kegiatan

Pasal 34

- (1) Inspektorat II berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.
- (2) Inspektorat II dipimpin oleh Inspektur II.

Pasal 35

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern Inspektorat II;
- b. penyiapan penyusunan rencana program pengawasan intern Inspektorat II;
- c. penyiapan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
- d. penyiapan pelaksanaan pendampingan dan konsultasi di bidang pengawasan pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
- e. penyiapan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
- f. penyiapan pengawasan penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko serta kepatuhan dan pengendalian internal pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
- g. penyiapan pelaporan hasil pengawasan;
- h. penyiapan pelaksanaan reviu laporan kinerja Kementerian;
- i. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
- j. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat II.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, Inspektorat II memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat II:
 - 1) melaksanakan analisis dan evaluasi atas kebijakan teknis pengawasan; dan
 - 2) menyusun kebijakan teknis pengawasan;
- b. perencanaan dan penganggaran Inspektorat II:
 - 1) menyusun rencana strategis;
 - 2) menyusun rencana pengawasan lima tahunan;
 - 3) menyusun rencana kerja;
 - 4) menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);

5) menyusun...

- 5) menyusun dokumen penetapan kinerja; dan
 - 6) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
- c. pengawasan intern di lingkup pengawasan Inspektorat II, melalui:
- 1) melaksanakan audit kinerja;
 - 2) melaksanakan audit kinerja berbasis risiko;
 - 3) melaksanakan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) guna pengembangan/pendalaman terhadap hasil pengawasan dan/atau isu strategis organisasi;
 - 4) melaksanakan *probity audit*;
 - 5) reviu, evaluasi, pemantauan; dan
 - 6) bimbingan teknis/sosialisasi, asistensi/pendampingan dan konsultansi (*advisory service*);
- d. mengoordinasikan pelaksanaan reviu laporan kinerja di lingkungan Kementerian;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Kementerian;
- f. melaksanakan pemantauan penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) dan pola pembibitan di lingkungan Kementerian;
- g. melaksanakan audit teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di lingkungan Kementerian;
- h. pengawasan terkait perencanaan dan penganggaran di lingkup pengawasan Inspektorat II:
- 1) melaksanakan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan
 - 2) melaksanakan reviu revisi anggaran;
- i. pengawasan terkait pengelolaan dan akuntabilitas keuangan di lingkup pengawasan Inspektorat II:
- 1) melaksanakan reviu laporan keuangan;
 - 2) melaksanakan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK);
 - 3) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
 - 5) melaksanakan reviu penyelesaian tunggakan anggaran; dan
 - 6) melaksanakan pemantauan penyelesaian kerugian negara;
- j. pengawasan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkup pengawasan Inspektorat II:
- 1) melaksanakan konsultasi terhadap penentuan harga perkiraan sendiri (HPS);
 - 2) melaksanakan reviu kontrak tahun jamak (*multiyears contract*); dan
 - 3) melaksanakan pemantauan aset-aset yang masih dalam status Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) atau belum dioperasionalkan;
- k. pengawasan terkait pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup pengawasan Inspektorat II:
- 1) melaksanakan reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN);

- 2) melaksanakan reviu kerja sama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN);
 - 3) melaksanakan pemantauan aset konsesi jasa; dan
 - 4) melaksanakan pemantauan Kerja sama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU);
- l. pengawasan terkait penyelenggaraan tata kelola pemerintah di lingkup pengawasan Inspektorat II:
 - 1) melaksanakan reviu laporan kinerja;
 - 2) melaksanakan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - 3) melaksanakan pemantauan, asistensi dan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI); dan
 - 4) melaksanakan pemantauan pelaksanaan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK).
 - m. melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian;
 - n. pengawasan terkait penyelenggaraan manajemen risiko, kepatuhan dan pengendalian internal di lingkup pengawasan Inspektorat II:
 - 1) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan manajemen risiko;
 - 2) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan kepatuhan internal; dan
 - 3) melaksanakan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - o. pengawasan terkait program prioritas/kegiatan strategis di lingkup pengawasan Inspektorat II:
 - 1) melaksanakan pemantauan proyek strategis nasional (PSN);
 - 2) melaksanakan pemantauan proyek prioritas;
 - 3) melaksanakan pemantauan proyek dengan sumber dana Surat Berharga Syariah Negara (SBSN); dan
 - 4) melaksanakan pemantauan proyek yang bersumber dari Pinjaman Hutang Luar Negeri (PHLN);
 - p. menyusun laporan hasil pengawasan Inspektorat II;
 - q. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan Inspektorat II pada setiap penugasan pengawasan;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan instansi pengawasan di tingkat kementerian/lembaga, instansi penegak hukum, termasuk pemberian keterangan ahli/saksi di persidangan dengan persetujuan pimpinan;
 - s. melaksanakan pendampingan pengawasan ekstern di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - t. penjaminan kualitas pengawasan:
 - 1) melaksanakan pembinaan dan supervisi kegiatan pengawasan secara berkala;
 - 2) melaksanakan penilaian mandiri kapabilitas APIP; dan
 - 3) melaksanakan telaah sejawat (*peer review*);
 - u. memberikan rekomendasi dalam penetapan sanksi daftar hitam dan penerbitan keterangan bebas temuan di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - v. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat II:

- 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja dan hasil pengawasan;
 - 2) menyusun laporan kinerja; dan
 - 3) menyusun laporan kegiatan secara berkala;
- w. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat II;
- x. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat II;
- y. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat II; dan/atau
- z. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 38

Susunan Organisasi Inspektorat II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 39

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 huruf b terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional lainnya.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 huruf b merujuk pada peraturan mengenai Peta Jabatan di lingkungan Kementerian.

Bagian Ketiga Subbagian Tata Usaha

Pasal 40

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, sumber daya manusia, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat II.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Subbagian Tata Usaha Inspektorat II memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. perencanaan dan penganggaran Inspektorat II:
 - 1) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana strategis;
 - 2) melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana pengawasan lima tahunan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana kerja;
 - 4) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);
 - 5) melaksanakan koordinasi dan menyusun penetapan kinerja;

6) melaksanakan...

- 6) melaksanakan koordinasi dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan
- 7) membantu penyiapan bahan rencana kegiatan;
- b. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat II:
 - 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja;
 - 2) melaksanakan pengelolaan data hasil pengawasan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan rapat pimpinan, rapat manajemen dan/atau rapat intern;
 - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan pengawasan;
 - 5) menyusun laporan kinerja; dan
 - 6) menyusun laporan kegiatan secara berkala;
- c. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan pemberian rekomendasi dalam penerbitan keterangan bebas temuan di lingkup pengawasan Inspektorat II;
- d. pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat II:
 - 1) melaksanakan pengumpulan dan penyampaian pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan;
 - 2) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
 - 3) melaksanakan pengelolaan barang persediaan;
 - 4) melaksanakan urusan kerumahtanggaan.
- e. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat II;
- f. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat II;
- g. menginventarisasi dan melakukan penyimpanan hasil pengawasan beserta data dukungannya; dan/atau
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur II.

Pasal 42

Subbagian Tata Usaha Inspektorat II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari Auditor Utama, Koordinator Pengawasan dan Anggota.
- (2) Auditor Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengendalikan mutu dan memberikan supervisi dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (3) Koordinator Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperankan oleh Auditor Ahli Madya yang membantu tugas Inspektur untuk mengoordinasikan tugas-tugas pengawasan pada Inspektorat II.

(4) Koordinator...

- (4) Koordinator Pengawasan dan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pengawasan intern meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya pada lingkup pengawasan Inspektorat II.

Pasal 44

Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 meliputi:

a. Auditor Utama

- 1) merumuskan konsep rencana strategis pengawasan intern, tema pengawasan tahunan, atau konsep kebijakan pengawasan intern;
- 2) mereviu konsep substansi teknis dalam peraturan/pedoman pengawasan intern;
- 3) mengendalikan mutu penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
- 4) memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan yang bersifat strategis nasional;
- 5) mengendalikan mutu pelaksanaan penugasan konsultansi terkait pengawasan intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
- 6) mengevaluasi sistem/desain pengawasan intern;
- 7) mengendalikan mutu penyusunan informasi hasil pengawasan intern;
- 8) mengevaluasi penerapan standar audit dalam pelaksanaan pengawasan intern dalam rangka penjaminan kualitas pengawasan intern; dan/atau
- 9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur II.

b. Koordinator Pengawasan (Korwas)

1) Koordinator Pengawasan (Korwas) I

- a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Biro Perencanaan, Pusat Data dan Teknologi Informasi, Pusat Fasilitas Kemitraan dan Kelembagaan Internasional, Atase Perhubungan Tokyo, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan, Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Wilayah Provinsi Aceh, Jawa Barat, Bali dan Kalimantan Barat;
- b) mengoordinasikan pelaksanaan audit teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di lingkungan Kementerian;
- c) mengoordinasikan pelaksanaan reviu revisi anggaran di lingkup pengawasan Inspektorat II;

d) mengoordinasikan...

- d) mengoordinasikan pelaksanaan reviu laporan keuangan di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal di lingkup pengawasan Inspektorat II; dan/atau
 - f) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur II.
- 2) Koordinator Pengawasan (Korwas) II
- a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Biro Layanan Pengadaan & Pengelolaan Barang Milik Negara, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Transportasi, Atase Perhubungan Singapura, Atase Perhubungan Kuala Lumpur, Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Wilayah Provinsi Banten dan Sumatera Selatan;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan reviu kerja sama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - d) mengoordinasikan pemantauan, asistensi dan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - e) melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian; dan/atau
 - f) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur II.
- 3) Koordinator Pengawasan (Korwas) III
- a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Biro Hukum, Biro Komunikasi dan Informasi Publik, Mahkamah Pelayaran, Atase Perhubungan Den Haag, Atase Perhubungan London, Direktorat Sarana Perkeretaapian, Balai Teknik Perkeretaapian Kelas I Wilayah Jakarta, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Darat, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Wilayah Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sulawesi Utara, dan Papua;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu laporan kinerja Kementerian;

c) mengoordinasikan...

- c) mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Kementerian;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan kepatuhan internal di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - f) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - g) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) di lingkup pengawasan Inspektorat II; dan
 - h) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur II.
- 4) Koordinator Pengawasan (Korwas) IV
- a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Biro Umum, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Atase Perhubungan Jeddah, Pusat Pengelolaan Transportasi Berkelanjutan, Sekretariat Badan Sumber Daya Manusia Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Wilayah Provinsi Jawa Tengah dan Jawa Timur;
 - b) melaksanakan pemantauan penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) dan pola pembibitan di lingkungan Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan telaah sejawat Inspektorat II;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri kapabilitas APIP Inspektorat II;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkup pengawasan Inspektorat II; dan/atau
 - f) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur II;
- 5) Koordinator Pengawasan (Korwas) V:
- a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Biro Keuangan, Pusat Pembiayaan Infrastruktur Transportasi, Sekretariat Komite Nasional Keselamatan Transportasi, Atase Perhubungan Washington DC, Atase Perhubungan Montreal, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut, Balai Besar Pendidikan Penyegaran dan Peningkatan Ilmu Pelayaran

- Jakarta, Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut Jakarta, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, Papua Barat dan Papua Barat Daya;
- b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di lingkup pengawasan Inspektorat II;
 - d) mengoordinasikan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat II;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan manajemen risiko di lingkup pengawasan Inspektorat II; dan/atau
 - f) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur II;
- c. Anggota
- 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya pada lingkup Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
 - 2) melaksanakan tugas-tugas dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi Inspektorat II;
 - 3) melaksanakan tugas administrasi pertanggungjawaban keuangan terkait dengan pelaksanaan tugas pengawasan; dan/atau
 - 4) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur II.

BAB VII INSPEKTORAT III

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Uraian Kegiatan

Pasal 45

- (1) Inspektorat III berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.
- (2) Inspektorat III dipimpin oleh Inspektur III.

Pasal 46

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern Inspektorat III;
- b. penyiapan penyusunan rencana program pengawasan intern Inspektorat III;
- c. penyiapan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- d. penyiapan pelaksanaan pendampingan dan konsultasi di bidang pengawasan pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- e. penyiapan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- f. penyiapan pengawasan penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko serta kepatuhan dan pengendalian internal pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- g. penyiapan pelaporan hasil pengawasan;
- h. penyiapan koordinasi pelaksanaan reviu rencana kebutuhan barang milik/kekayaan negara;
- i. penyiapan koordinasi pelaksanaan reviu kerja sama pemanfaatan barang milik/kekayaan negara; dan
- j. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat III.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan Pasal 47, Inspektorat III memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan analisis dan evaluasi atas kebijakan teknis pengawasan; dan
 - 2) menyusun kebijakan teknis pengawasan.
- b. perencanaan dan penganggaran Inspektorat III:
 - 1) menyusun rencana strategis;
 - 2) menyusun rencana pengawasan lima tahunan;
 - 3) menyusun rencana kerja;
 - 4) menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);
 - 5) menyusun dokumen penetapan kinerja;
 - 6) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
- c. pengawasan intern di lingkup pengawasan Inspektorat III, melalui:
 - 1) melaksanakan audit kinerja;
 - 2) melaksanakan audit kinerja berbasis risiko;
 - 3) melaksanakan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) guna pengembangan/pendalaman terhadap hasil pengawasan dan/atau isu strategis organisasi;
 - 4) melaksanakan *probity audit*;
 - 5) reviu, evaluasi, pemantauan;
 - 6) bimbingan teknis/sosialisasi, asistensi/pendampingan dan konsultasi (*advisory service*).

d. mengoordinasikan...

- d. mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) di lingkungan Kementerian;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan reviu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian;
- f. pengawasan terkait perencanaan dan penganggaran di lingkup pengawasan Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan
 - 2) melaksanakan reviu revisi anggaran;
- g. pengawasan terkait pengelolaan dan akuntabilitas keuangan di lingkup pengawasan Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan reviu laporan keuangan;
 - 2) melaksanakan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK);
 - 3) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
 - 5) melaksanakan reviu penyelesaian tunggakan anggaran;
 - 6) melaksanakan pemantauan pejabat perbendaharaan; dan
 - 7) melaksanakan pemantauan penyelesaian kerugian negara;
- h. pengawasan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkup pengawasan Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan konsultasi terhadap penentuan harga perkiraan sendiri (HPS);
 - 2) melaksanakan reviu kontrak tahun jamak (*multiyears contract*); dan
 - 3) melaksanakan pemantauan aset-aset yang masih dalam status Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).
- i. pengawasan terkait pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup pengawasan Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN);
 - 2) melaksanakan reviu kerja sama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN);
 - 3) melaksanakan pemantauan aset konsesi jasa; dan
 - 4) melaksanakan pemantauan Kerja sama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU);
- j. pengawasan terkait penyelenggaraan tata kelola pemerintah di lingkup pengawasan Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan reviu laporan kinerja;
 - 2) melaksanakan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - 3) melaksanakan pemantauan, asistensi dan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI); dan
 - 4) melaksanakan pemantauan pelaksanaan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK);
- k. melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian;

- l. pengawasan terkait penyelenggaraan manajemen risiko, kepatuhan dan pengendalian internal di lingkup pengawasan Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan manajemen risiko;
 - 2) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan kepatuhan internal; dan
 - 3) melaksanakan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- m. pengawasan terkait program prioritas/kegiatan strategis di lingkup pengawasan Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan pemantauan Proyek Strategis Nasional (PSN);
 - 2) melaksanakan pemantauan proyek prioritas;
 - 3) melaksanakan pemantauan proyek dengan sumber dana Surat Berharga Syariah Negara (SBSN); dan
 - 4) melaksanakan pemantauan proyek yang bersumber dari Pinjaman Hutang Luar Negeri (PHLN);
- n. menyusun laporan hasil pengawasan Inspektorat III;
- o. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan Inspektorat III pada setiap penugasan pengawasan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan instansi pengawasan di tingkat kementerian/lembaga, instansi penegak hukum, termasuk pemberian keterangan ahli/saksi di persidangan dengan persetujuan pimpinan;
- q. melaksanakan pendampingan pengawasan ekstern di lingkup pengawasan Inspektorat III;
- r. penjaminan kualitas pengawasan:
 - 1) melaksanakan pembinaan dan supervisi kegiatan pengawasan secara berkala;
 - 2) melaksanakan penilaian mandiri kapabilitas APIP; dan
 - 3) melaksanakan telaah sejawat (*peer review*);
- s. memberikan rekomendasi dalam penetapan sanksi daftar hitam di lingkup pengawasan Inspektorat III;
- t. memberikan rekomendasi dalam penerbitan keterangan bebas temuan di lingkup pengawasan Inspektorat III;
- u. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja dan hasil pengawasan;
 - 2) menyusun laporan kinerja; dan
 - 3) menyusun laporan kegiatan secara berkala;
- v. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat III;
- w. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat III;
- x. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat III; dan/atau
- y. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 49

Susunan Organisasi Inspektorat III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 50

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 huruf b terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional lainnya.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 huruf b merujuk pada peraturan mengenai Peta Jabatan di lingkungan Kementerian.

Bagian Ketiga
Subbagian Tata Usaha

Pasal 51

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, sumber daya manusia, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat III.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Subbagian Tata Usaha Inspektorat III memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. perencanaan dan penganggaran Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana strategis;
 - 2) melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana pengawasan lima tahunan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana kerja;
 - 4) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);
 - 5) melaksanakan koordinasi dan menyusun penetapan kinerja;
 - 6) melaksanakan koordinasi dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan
 - 7) membantu penyiapan bahan rencana kegiatan;
- b. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja;
 - 2) melaksanakan pengelolaan data hasil pengawasan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan rapat pimpinan, rapat manajemen dan/atau rapat intern;
 - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan pengawasan;
 - 5) menyusun laporan kinerja; dan
 - 6) menyusun laporan kegiatan secara berkala;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan pemberian rekomendasi dalam penerbitan keterangan bebas temuan di lingkup pengawasan Inspektorat III;
- d. pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat III:
 - 1) melaksanakan pengumpulan dan penyampaian pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan;
 - 2) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
 - 3) melaksanakan pengelolaan barang persediaan; dan
 - 4) melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat III;
- f. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat III;
- g. menginventarisasi dan melakukan penyimpanan hasil pengawasan beserta data dukungannya; dan/atau
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur III.

Pasal 53

Subbagian Tata Usaha Inspektorat III terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari Auditor Utama, Koordinator Pengawasan dan Anggota.
- (2) Auditor Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengendalikan mutu dan memberikan supervisi dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (3) Koordinator Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperankan oleh Auditor Ahli Madya yang membantu tugas Inspektur untuk mengoordinasikan tugas-tugas pengawasan pada Inspektorat III.
- (4) Koordinator Pengawasan dan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pengawasan intern meliputi audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya pada lingkup pengawasan Inspektorat III.

Pasal 55

Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada Pasal 54 ayat (1) meliputi:

- a. Auditor Utama
 - 1) merumuskan konsep rencana strategis pengawasan intern, tema pengawasan tahunan, atau konsep kebijakan pengawasan intern;
 - 2) mereviu konsep substansi teknis dalam peraturan/pedoman pengawasan intern;

3) mengendalikan ...

- 3) mengendalikan mutu penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 - 4) memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan yang bersifat strategis nasional;
 - 5) mengendalikan mutu pelaksanaan penugasan konsultasi terkait pengawasan intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
 - 6) mengevaluasi sistem/desain pengawasan intern;
 - 7) mengendalikan mutu penyusunan informasi hasil pengawasan intern;
 - 8) mengevaluasi penerapan standar audit dalam pelaksanaan pengawasan intern dalam rangka penjaminan kualitas pengawasan intern; dan/atau
 - 9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur III.
- b. Koordinator Pengawasan (Korwas)
- 1) Koordinator Pengawasan (Korwas) I
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut pada Wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, dan Sumatera Selatan;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu kerja sama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan reviu kerja sama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, asistensi dan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - f) melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian;
 - g) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK) di lingkup pengawasan Inspektorat III; dan/atau
 - h) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur III.

- 2) Koordinator Pengawasan (Korwas) II
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut pada Wilayah Provinsi Jambi, Bengkulu, Bangka Belitung, Lampung, Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, dan Jawa Timur;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan revidu laporan keuangan di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - c) mengoordinasikan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat III;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan revidu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan aset konsesi jasa di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - f) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - g) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan penyelesaian kerugian negara di lingkup pengawasan Inspektorat III; dan/atau
 - h) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur III.
- 3) Koordinator Pengawasan (Korwas) III
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Direktorat Kepelabuhanan dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut pada Wilayah Provinsi Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, dan Maluku Utara;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan revidu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan pejabat perbendaharaan di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan aset-aset yang masih dalam status Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan Proyek Strategis Nasional (PSN), proyek prioritas, proyek dengan sumber dana Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dan/atau Pinjaman Hutang Luar Negeri (PHLN) di lingkup pengawasan Inspektorat III;

f) mengoordinasikan...

- f) mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan kepatuhan internal di lingkup pengawasan Inspektorat III; dan/atau
 - g) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur III.
- 4) Koordinator Pengawasan (Korwas) IV
- a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Direktorat Kenavigasian, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut pada Wilayah Provinsi Kalimantan Utara, Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Papua Barat, Papua Barat Daya, Papua, Papua Selatan, Papua Tengah dan Papua Pegunungan;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) di lingkungan Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan reviu revisi anggaran di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan reviu penyelesaian tunggakan anggaran di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - f) melaksanakan reviu kontrak tahun jamak (*multiyears contract*); dan/atau
 - g) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur III.
- 5) Koordinator Pengawasan (Korwas) V
- a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Direktorat Perkapalan dan Kepelautan, Direktorat Kesatuan Pengawasan Laut dan Pelayaran, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut pada Wilayah Provinsi Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, dan Gorontalo;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan manajemen risiko di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - e) mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkup pengawasan Inspektorat III;

f) melaksanakan...

- f) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) di lingkup pengawasan Inspektorat III;
 - g) mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri kapabilitas APIP Inspektorat III;
 - h) mengoordinasikan pelaksanaan telaah sejawat Inspektorat III; dan/atau
 - i) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur III.
- c. Anggota
- 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan meliputi audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya pada lingkup Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
 - 2) melaksanakan tugas-tugas dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi Inspektorat III;
 - 3) melaksanakan tugas administrasi pertanggungjawaban keuangan terkait dengan pelaksanaan tugas pengawasan; dan/atau
 - 4) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur III.

BAB VIII INSPEKTORAT IV

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Uraian Kegiatan

Pasal 56

- (1) Inspektorat IV berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.
- (2) Inspektorat IV dipimpin oleh Inspektur IV.

Pasal 57

Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern Inspektorat IV;
- b. penyiapan penyusunan rencana program pengawasan intern Inspektorat IV;
- c. penyiapan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Inspektorat Jenderal;
- d. penyiapan pelaksanaan pendampingan dan konsultasi di bidang pengawasan pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Inspektorat Jenderal;

e) penyiapan...

- e. penyiapan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Inspektorat Jenderal;
- f. penyiapan pengawasan penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko serta kepatuhan dan pengendalian internal pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Inspektorat Jenderal;
- g. penyiapan pelaporan hasil pengawasan;
- h. penyiapan koordinasi pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran;
- i. penyiapan koordinasi pelaksanaan pengawasan terkait pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); dan
- j. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat IV.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 58, Inspektorat IV memiliki uraian kegiatan:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan analisis dan evaluasi atas kebijakan teknis pengawasan; dan
 - 2) menyusun kebijakan teknis pengawasan;
- b. perencanaan dan penganggaran Inspektorat IV:
 - 1) menyusun rencana strategis;
 - 2) menyusun rencana pengawasan lima tahunan;
 - 3) menyusun rencana kerja;
 - 4) menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);
 - 5) menyusun dokumen penetapan kinerja; dan
 - 6) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
- c. pengawasan intern di lingkup pengawasan Inspektorat IV, melalui:
 - 1) melaksanakan audit kinerja;
 - 2) melaksanakan audit kinerja berbasis risiko;
 - 3) melaksanakan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) guna pengembangan/pendalaman terhadap hasil pengawasan dan/atau isu strategis organisasi;
 - 4) melaksanakan *probity audit*;
 - 5) reviu, evaluasi, pemantauan; dan
 - 6) bimbingan teknis/sosialisasi, asistensi/pendampingan dan konsultasi (*advisory service*);
- d. mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di lingkungan Kementerian;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkungan Kementerian;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan telaah sejawat (*peer review*) Inspektorat Jenderal;
- g. pengawasan terkait perencanaan dan penganggaran di lingkup pengawasan Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan
 - 2) melaksanakan reviu revisi anggaran;

h. pengawasan...

- h. pengawasan terkait pengelolaan dan akuntabilitas keuangan di lingkup pengawasan Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan reviu laporan keuangan;
 - 2) melaksanakan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK);
 - 3) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - 4) melaksanakan reviu penyelesaian tunggakan anggaran; dan
 - 5) melaksanakan pemantauan penyelesaian kerugian negara;
- i. pengawasan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkup pengawasan Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan konsultasi terhadap penentuan harga perkiraan sendiri (HPS);
 - 2) melaksanakan reviu kontrak tahun jamak (*multiyears contract*); dan
 - 3) melaksanakan pemantauan aset-aset yang masih dalam status Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) atau belum dioperasionalkan;
- j. pengawasan terkait pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup pengawasan Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN);
 - 2) melaksanakan reviu kerja sama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN);
 - 3) melaksanakan pemantauan aset konsesi jasa; dan
 - 4) melaksanakan pemantauan Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU);
- k. pengawasan terkait penyelenggaraan tata kelola pemerintah di lingkup pengawasan Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan reviu laporan kinerja;
 - 2) melaksanakan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - 3) melaksanakan pemantauan, asistensi dan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI); dan
 - 4) melaksanakan pemantauan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi (Stranas PK);
- l. melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian;
- m. pengawasan terkait penyelenggaraan manajemen risiko, kepatuhan dan pengendalian internal di lingkup pengawasan Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan manajemen risiko;
 - 2) melaksanakan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan kepatuhan internal; dan
 - 3) melaksanakan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- n. pengawasan terkait program prioritas/kegiatan strategis di lingkup pengawasan Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan pemantauan Proyek Strategis Nasional (PSN);
 - 2) melaksanakan pemantauan proyek prioritas;

3) melaksanakan...

- 3) melaksanakan pemantauan proyek dengan sumber dana Surat Berharga Syariah Negara (SBSN); dan
 - 4) melaksanakan pemantauan proyek yang bersumber dari Pinjaman Hhutang Luar Negeri (PHLN);
- o. menyusun laporan hasil pengawasan Inspektorat IV;
 - p. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan Inspektorat IV pada setiap penugasan pengawasan;
 - q. melaksanakan koordinasi dengan instansi pengawasan di tingkat kementerian/lembaga, instansi penegak hukum, termasuk pemberian keterangan ahli/saksi di persidangan dengan persetujuan pimpinan;
 - r. melaksanakan pendampingan pengawasan ekstern di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - s. penjaminan kualitas pengawasan:
 - 1) melaksanakan pembinaan dan supervisi kegiatan pengawasan secara berkala;
 - 2) melaksanakan penilaian mandiri kapabilitas APIP; dan
 - 3) melaksanakan telaah sejawat (*peer review*);
 - t. memberikan rekomendasi dalam penetapan sanksi daftar hitam di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - u. memberikan rekomendasi dalam penerbitan keterangan bebas temuan di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - v. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja dan hasil pengawasan;
 - 2) menyusun laporan kinerja; dan
 - 3) menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - w. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat IV;
 - x. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat IV;
 - y. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat IV; dan/atau
 - z. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 60

Susunan Organisasi Inspektorat IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 61

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 huruf b terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional lainnya.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 huruf b merujuk pada peraturan mengenai Peta Jabatan di lingkungan Kementerian.

Bagian Ketiga
Subbagian Tata Usaha

Pasal 62

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, sumber daya manusia, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat IV.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Subbagian Tata Usaha Inspektorat IV memiliki uraian kegiatan:

- a. perencanaan dan penganggaran Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana strategis;
 - 2) melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana pengawasan lima tahunan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana kerja;
 - 4) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);
 - 5) melaksanakan koordinasi dan menyusun penetapan kinerja;
 - 6) melaksanakan koordinasi dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan
 - 7) membantu penyiapan bahan rencana kegiatan;
- b. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja;
 - 2) melaksanakan pengelolaan data hasil pengawasan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan rapat pimpinan, rapat manajemen dan/atau rapat intern;
 - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan pengawasan;
 - 5) menyusun Laporan Kinerja; dan
 - 6) menyusun laporan kegiatan secara berkala;
- c. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan pemberian rekomendasi dalam penerbitan keterangan bebas temuan di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
- d. pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat IV:
 - 1) melaksanakan pengumpulan dan penyampaian pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan;
 - 2) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
 - 3) melaksanakan pengelolaan barang persediaan; dan
 - 4) melaksanakan urusan kerumahtanggan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat IV;

f. melakukan...

- f. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat IV;
- g. menginventarisasi dan melakukan penyimpanan hasil pengawasan beserta data dukungannya; dan/atau
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur IV.

Pasal 64

Subbagian Tata Usaha Inspektorat IV terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 65

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari Auditor Utama, Koordinator Pengawasan, dan Anggota.
- (2) Auditor Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengendalikan mutu dan memberikan supervisi dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (3) Koordinator Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperankan oleh Auditor Ahli Madya yang membantu tugas Inspektur untuk mengoordinasikan tugas-tugas pengawasan pada Inspektorat IV.
- (4) Koordinator Pengawasan dan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pengawasan intern meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya pada lingkup pengawasan Inspektorat IV.

Pasal 66

Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 ayat (1) meliputi:

- a. Auditor Utama
 - 1) merumuskan konsep rencana strategis pengawasan intern, tema pengawasan tahunan, atau konsep kebijakan pengawasan intern;
 - 2) mereviu konsep substansi teknis dalam peraturan/pedoman pengawasan intern;
 - 3) mengendalikan mutu penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 - 4) memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan yang bersifat strategis nasional;
 - 5) mengendalikan mutu pelaksanaan penugasan konsultansi terkait pengawasan intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
 - 6) mengevaluasi sistem/desain pengawasan intern;
 - 7) mengendalikan mutu penyusunan informasi hasil pengawasan intern;

8) mengevaluasi...

- 8) mengevaluasi penerapan standar audit dalam pelaksanaan pengawasan intern dalam rangka penjaminan kualitas pengawasan intern; dan/atau
 - 9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur IV;
- b. Koordinator Pengawasan (Korwas)
- 1) Koordinator Pengawasan (Korwas) I
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara pada Wilayah Provinsi Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Jawa Timur, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Maluku, dan Papua Barat Daya;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di lingkup Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan reviu revisi anggaran di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan penjaminan kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - f) mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkup pengawasan Inspektorat IV; dan/atau
 - g) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur IV;
 - 2) Koordinator Pengawasan (Korwas) II
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Direktorat Bandar Udara, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara pada Wilayah Provinsi Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Timur, dan Papua Barat;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - c) mengoordinasikan pemantauan, asistensi dan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri kapabilitas APIP Inspektorat IV; dan/atau
 - f) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur IV.

f) melaksanakan...

- 3) Koordinator Pengawasan (Korwas) III
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Direktorat Navigasi Penerbangan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara pada Wilayah Provinsi Aceh, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Papua Tengah, dan Papua Selatan;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkup Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - d) mengoordinasikan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat IV; dan/atau
 - e) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur IV.
- 4) Koordinator Pengawasan (Korwas) IV:
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Inspektorat Jenderal, Direktorat Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara pada Wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Banten, Kalimantan Timur, Sulawesi Tenggara, Maluku Utara, Nusa Tenggara Barat, dan Papua;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan telaah sejawat Inspektorat Jenderal;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan telaah sejawat Inspektorat IV;
 - e) melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian; dan/atau
 - f) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur IV.
- 5) Koordinator Pengawasan (Korwas) V:
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan pada Direktorat Angkutan Udara, Direktorat Keamanan Penerbangan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara pada Wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bengkulu, Jawa Barat, Kalimantan Utara, Bali, Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan, dan Papua Pegunungan;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan reviu laporan keuangan di lingkup pengawasan Inspektorat IV;

c) mengoordinasikan...

- c) mengoordinasikan pelaksanaan reuiu kerja sama pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan aset konsesi jasa di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - e) mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan manajemen risiko di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - f) mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan dan pemantauan penyelenggaraan kepatuhan internal di lingkup pengawasan Inspektorat IV;
 - g) pemantauan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi (Stranas PK) di lingkup pengawasan Inspektorat IV; dan/atau
 - h) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur IV.
- c. Anggota
- 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan meliputi audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Inspektorat Jenderal;
 - 2) melaksanakan tugas-tugas dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi Inspektorat IV;
 - 3) melaksanakan tugas administrasi pertanggungjawaban keuangan terkait dengan pelaksanaan tugas pengawasan; dan/atau
 - 4) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur IV.

BAB IX INSPEKTORAT INVESTIGASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Uraian Kegiatan

Pasal 67

- (1) Inspektorat Investigasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.
- (2) Inspektorat Investigasi dipimpin oleh Inspektur Investigasi.

Pasal 68

Inspektorat Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, tindak lanjut pengaduan masyarakat, pengawasan untuk tujuan tertentu, dan penugasan lain yang berdasarkan instruksi khusus Menteri dan/atau Inspektur Jenderal, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat Investigasi;
- b. penyiapan penyusunan rencana program kerja pengawasan Inspektorat Investigasi;
- c. penyiapan pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang dan kecurangan/*fraud*;
- d. penyiapan pelaksanaan penanganan dan pemantauan pengaduan pelanggaran dan pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan pada Inspektorat Investigasi;
- f. penyiapan pelaksanaan reviu pengadaan barang/jasa pemerintah;
- g. penyiapan koordinasi pengawasan penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko serta kepatuhan dan pengendalian internal;
- h. penyiapan pemantauan, koordinasi dan pembinaan pencegahan dan pemberantasan korupsi Kementerian;
- i. penyiapan analisis dan pengembangan kebijakan pengawasan Inspektorat Jenderal;
- j. penyiapan koordinasi pelaksanaan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas;
- k. penyiapan penugasan lain berdasarkan instruksi khusus Inspektur Jenderal dan/atau Menteri;
- l. penyiapan penyusunan laporan hasil pengawasan pada Inspektorat Investigasi; dan
- m. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat Investigasi.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 69, Inspektorat Investigasi memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat Investigasi:
 - 1) melaksanakan analisis dan evaluasi atas kebijakan teknis pengawasan; dan
 - 2) menyusun kebijakan teknis pengawasan;
- b. perencanaan dan penganggaran Inspektorat Investigasi:
 - 1) menyusun rencana strategis;
 - 2) menyusun rencana pengawasan lima tahunan;
 - 3) menyusun rencana kerja;
 - 4) menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);
 - 5) menyusun dokumen penetapan kinerja;
 - 6) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
- c. pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang dan kecurangan (*fraud*) di lingkungan Kementerian, melalui:

- 1) melaksanakan pengumpulan dan evaluasi informasi media dan sumber informasi lainnya yang terkait dengan dugaan penyimpangan/pelanggaran;
 - 2) melaksanakan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT);
 - 3) melaksanakan Audit Investigasi;
 - 4) melaksanakan Reviu;
 - 5) melaksanakan Evaluasi;
 - 6) melaksanakan Pemantauan; dan
 - 7) melaksanakan Pengawasan lainnya;
- d. melaksanakan penanganan dan pemantauan pengaduan pelanggaran (*whistleblowing system*) dan/atau pengaduan masyarakat di lingkungan Kementerian;
- e. pengawasan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Kementerian:
- 1) melaksanakan reviu penyerapan anggaran pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - 2) melaksanakan reviu pengadaan barang/jasa pemerintah terhadap area yang berisiko adanya *fraud* dan/atau terhadap area yang indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang dan kecurangan (*fraud*).
- f. pengawasan terkait penyelenggaraan manajemen risiko dan kepatuhan internal di lingkungan Kementerian:
- 1) melaksanakan pengembangan dan penyusunan kebijakan terkait manajemen risiko dan kepatuhan internal;
 - 2) mengoordinasikan penilaian dan evaluasi penyelenggaraan manajemen risiko; dan
 - 3) mengoordinasikan pemantauan penyelenggaraan kepatuhan internal;
- g. pemantauan, koordinasi dan pembinaan pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Kementerian:
- 1) mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis terkait pencegahan dan pengendalian *fraud*, pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan;
 - 2) melaksanakan pemantauan, dan evaluasi terkait pencegahan dan pengendalian *fraud*, pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan;
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi pengawasan di tingkat kementerian/lembaga, instansi penegak hukum, termasuk pemberian keterangan ahli/saksi di persidangan dengan persetujuan pimpinan.
- i. analisis dan pengembangan kebijakan pengawasan Inspektorat Jenderal:
- 1) melaksanakan analisis dan evaluasi atas kebijakan pengawasan terhadap isu-isu eksternal yang berkembang dalam pengawasan intern (kebijakan nasional dan organisasi profesi); dan
 - 2) mengoordinasikan pengembangan dan penyusunan kebijakan pengawasan;

j. pengawasan...

- j. pengawasan terkait penyelenggaraan tata kelola pemerintah:
 - 1) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, asistensi dan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkungan Kementerian; dan
 - 2) melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian;
- k. menyusun laporan hasil pengawasan Inspektorat Investigasi;
- l. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan Inspektorat Investigasi;
- m. penjaminan kualitas pengawasan:
 - 1) melaksanakan pembinaan dan supervisi auditor secara berkala;
 - 2) melaksanakan penilaian mandiri kapabilitas APIP; dan
 - 3) melaksanakan telaah sejawat (*peer review*);
- n. memberikan rekomendasi dalam penerbitan keterangan bebas temuan di lingkungan Kementerian;
- o. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat Investigasi:
 - 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja dan hasil pengawasan;
 - 2) menyusun laporan kinerja; dan
 - 3) menyusun laporan kegiatan secara berkala;
- p. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat Investigasi;
- q. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat Investigasi;
- r. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat Investigasi; dan/atau
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 71

Susunan Organisasi Inspektorat Investigasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 72

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 71 huruf b terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional lainnya.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 71 huruf b merujuk pada peraturan mengenai Peta Jabatan di lingkungan Kementerian.

Bagian Ketiga
Subbagian Tata Usaha

Pasal 73

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, sumber daya manusia, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat Investigasi.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Subbagian Tata Usaha Inspektorat Investigasi memiliki uraian kegiatan terkait:

- a. perencanaan dan penganggaran Inspektorat Investigasi:
 - 1) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana strategis;
 - 2) melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana pengawasan lima tahunan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan menyusun rencana kerja;
 - 4) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT);
 - 5) melaksanakan koordinasi dan menyusun penetapan kinerja;
 - 6) melaksanakan koordinasi dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); dan
 - 7) membantu penyiapan bahan rencana kegiatan;
- b. pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja:
 - 1) melaksanakan pengelolaan data kinerja;
 - 2) melaksanakan pengelolaan data hasil pengawasan;
 - 3) melaksanakan pengelolaan data pengaduan dan tindak lanjut pengaduan;
 - 4) melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan rapat pimpinan, rapat manajemen dan/atau rapat intern;
 - 5) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan pengawasan;
 - 6) menyusun laporan kinerja; dan
 - 7) menyusun laporan kegiatan secara berkala;
- c. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan pemberian rekomendasi dalam penerbitan keterangan bebas temuan di lingkungan Kementerian;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat Investigasi:
 - 1) melaksanakan pengumpulan dan penyampaian pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan;
 - 2) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
 - 3) melaksanakan pengelolaan barang persediaan; dan
 - 4) melaksanakan urusan kerumahtanggan;
- e. melaksanakan...

- e. melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi non klasikal Inspektorat Investigasi;
- f. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat Investigasi;
- g. menginventarisasi dan melakukan penyimpanan hasil pengawasan beserta data dukungannya; dan/atau
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Investigasi.

Pasal 75

Subbagian Tata Usaha Inspektorat Investigasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 76

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari Auditor Utama, Koordinator Pengawasan dan Anggota.
- (2) Auditor Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengendalikan mutu dan memberikan supervisi dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (3) Koordinator Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperankan oleh Auditor Ahli Madya yang membantu tugas Inspektur untuk mengoordinasikan tugas-tugas pengawasan pada Inspektorat Investigasi.
- (4) Koordinator Pengawasan dan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang dan kecurangan (*fraud*) di lingkungan Kementerian.

Pasal 77

Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada pasal 76 ayat (1) meliputi:

- a. Auditor Utama
 - 1) merumuskan konsep rencana strategis pengawasan intern, tema pengawasan tahunan, atau konsep kebijakan pengawasan intern;
 - 2) mereviu konsep substansi teknis dalam peraturan/pedoman pengawasan intern;
 - 3) mengendalikan mutu penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
 - 4) memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan yang bersifat strategis nasional;
 - 5) mengendalikan mutu pelaksanaan penugasan konsultansi terkait pengawasan intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
 - 6) mengevaluasi sistem/desain pengawasan intern;

7) mengendalikan...

- 7) mengendalikan mutu penyusunan informasi hasil pengawasan intern;
 - 8) mengevaluasi penerapan standar audit dalam pelaksanaan pengawasan intern dalam rangka penjaminan kualitas pengawasan intern; dan/atau
 - 9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Investigasi;
- b. Koordinator Pengawasan (Korwas)
- 1) Koordinator Pengawasan (Korwas) I
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang dan kecurangan (*fraud*) pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Direktorat Jenderal Integrasi Transportasi dan Multimoda dan Badan Kebijakan Transportasi;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, asistensi dan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkungan Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pemantauan, koordinasi, dan pembinaan pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Kementerian;
 - d) mengoordinasikan penyusunan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat Investigasi; dan/atau
 - e) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Investigasi.
 - 2) Koordinator Pengawasan (Korwas) II
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang dan kecurangan (*fraud*) pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Kementerian;
 - c) melaksanakan penilaian mandiri kapabilitas APIP Inspektorat Investigasi; dan/atau
 - d) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Investigasi.

- 3) Koordinator Pengawasan (Korwas) III
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang dan kecurangan (*fraud*) pada Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut, Direktorat Kepelabuhanan, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut di wilayah Provinsi Aceh, Riau, Kepulauan Riau, Lampung, Bengkulu, Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, Daerah Istimewa Yogyakarta; Bali, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Utara, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, Maluku Utara, Papua Barat, Papua Barat Daya dan Papua Selatan;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan terkait manajemen risiko di lingkungan Kementerian;
 - c) melaksanakan telaah sejawat; dan/atau
 - d) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Investigasi.
- 4) Koordinator Pengawasan (Korwas) IV
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang dan kecurangan (*fraud*) pada Direktorat Kenavigasian, Direktorat Perkapalan dan Kepelautan, Direktorat Kesatuan Pengawasan Laut dan Pelayaran, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Jambi, Jawa Tengah, Jawa Timur, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Maluku, Papua, Papua Tengah, dan Papua Pegunungan;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan penanganan pengaduan di lingkungan Kementerian;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan analisis dan pengembangan kebijakan pengawasan Inspektorat Jenderal;
 - d) melaksanakan evaluasi internal reformasi birokrasi Kementerian; dan/atau
 - e) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Investigasi;

- 5) Koordinator Pengawasan (Korwas) V
 - a) mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang dan kecurangan (*fraud*) pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Inspektorat Jenderal;
 - b) mengoordinasikan pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) di lingkup Inspektorat Investigasi;
 - c) mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan terkait penyelenggaraan kepatuhan internal di lingkungan Kementerian; dan/atau
 - d) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Investigasi.
- c. Anggota
 - 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, penyalahgunaan wewenang, dan kecurangan (*fraud*) pada Kementerian;
 - 2) melaksanakan tugas-tugas pengawasan lainnya di lingkup Inspektorat Investigasi;
 - 3) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi Inspektorat Investigasi;
 - 4) melaksanakan tugas administrasi pertanggungjawaban keuangan terkait dengan pelaksanaan tugas pengawasan; dan/atau
 - 5) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Investigasi.

BAB X HUBUNGAN TATA KERJA

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Inspektorat Jenderal harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 79

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal, dapat dibentuk tim kerja yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian atau Koordinator Pengelolaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dengan menyesuaikan kebutuhan dan memperhatikan beban kerja organisasi.

Pasal 80

Dalam hal terdapat kegiatan lintas fungsi atau kinerja yang perlu dikoordinasikan dengan unit organisasi lainnya dapat dibentuk tim.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektur I, Inspektur II, Inspektur III, Inspektur IV, dan Inspektur Investigasi, Para Kepala Bagian, Para Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Para Koordinator Pengawasan, Koordinator Pengelolaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, dan seluruh pegawai wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di lingkungan masing-masing, antar unit kerja maupun instansi lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 82

Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektur I, Inspektur II, Inspektur III, Inspektur IV, dan Inspektur Investigasi, Para Kepala Bagian, Para Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Para Koordinator Pengawasan, Koordinator Pengelolaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, dan seluruh pegawai mengoptimalkan penggunaan sistem teknologi informasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 83

Apabila pada penugasan tim audit tidak terdapat dan/atau kekurangan Auditor yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan, maka dapat diberikan tugas limpah kepada auditor yang memiliki persyaratan jabatan satu tingkat lebih tinggi atau satu tingkat di bawahnya.

Pasal 84

Setiap pimpinan unit kerja, para Koordinator Pengawasan, dan Koordinator Pengelolaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan di Inspektorat Jenderal bertanggung jawab dan wajib untuk:

- a. menerapkan sistem akuntabilitas instansi pemerintah, sistem pengendalian intern dan manajemen risiko di lingkungan unit kerja masing-masing;
- b. mengoordinasikan bawahan dan/atau kelompoknya; dan
- c. memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 85

Laporan hasil kegiatan pengawasan selain audit wajib ditembuskan kepada Inspektorat yang menjadi koordinator kegiatan tersebut.

Pasal 86

Dalam melaksanakan pemantauan dan pengelolaan tindak lanjut hasil pengawasan, Sekretariat Inspektorat Jenderal berkoordinasi dengan Inspektorat terkait.

Pasal 87

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, apabila diperlukan masing-masing Inspektorat dapat meminta bantuan Auditor Inspektorat lain dan/atau Tenaga Ahli di luar Inspektorat Jenderal.

Pasal 88

Dalam rangka mendukung efektivitas dan efisiensi pengawasan intern, pelaporan keuangan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal berkoordinasi dengan Komite Audit Kementerian.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 89

Pada saat Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Inspektur Jenderal Nomor KP-ITJEN 95 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi, Tata Kerja, dan Kegiatan Inspektorat Jenderal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 90

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Mei 2025

INSPEKTUR JENDERAL,



ARIF TOHA