



**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 25/PRT/M/2017  
TENTANG  
PEDOMAN UMUM PENGAWASAN INTERN  
DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan infrastruktur yang handal di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat, diperlukan pengawasan intern yang komprehensif dan kompatibel atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Pemeriksaan Dalam Rangka Pengawasan Fungsional di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan sehingga perlu disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 80);
11. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 863A);
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.09/2015 tentang Standar Reviu Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 42);
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 466);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 817);
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 547);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PEDOMAN UMUM PENGAWASAN INTERN DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
3. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat/Daerah untuk mencapai tujuan.
4. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Instansi Pemerintah.
5. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan yang meliputi kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan

lain.

6. Program Kerja Audit Tahunan yang selanjutnya disingkat PKAT adalah rencana kegiatan audit yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan.
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan, yang terdiri atas Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal atau nama lain instansi yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern, Inspektorat Provinsi, dan Inspektorat Kabupaten/Kota.
8. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
9. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, dan keandalan informasi, serta efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
10. Reviu adalah penelaahan ulang bukti kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
11. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan

faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kegiatan dalam mencapai tujuan.

12. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
13. Kegiatan Pengawasan Lainnya adalah kegiatan pengawasan selain audit, revidu, evaluasi, pemantauan, yang berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.
14. Standar Audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh APIP.
15. Audit Kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, sertaketaatan pada peraturan.
16. Audit dengan Tujuan Tertentu adalah audit selain Audit Kinerja.
17. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan kewenangan untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga, dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
18. Auditi adalah unit organisasi dan/atau satuan kerja yang diaudit di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
19. Piagam Audit Intern adalah dokumen formal yang menyatakan tujuan wewenang dan tanggungjawab audit intern pada suatu organisasi.

20. Tim Pengawasan adalah Tim Audit yang melaksanakan kegiatan pengawasan yang ditugaskan oleh Inspektur Jenderal.
21. Pengendali Mutu adalah peran seorang Auditor bersertifikat auditor utama atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditugaskan oleh Inspektur Jenderal, yang mengendalikan mutu pelaksanaan pengawasan sehingga dapat memberikan keyakinan yang memadai tentang kesesuaian pelaksanaan pengawasan dalam suatu penugasan dengan standar mutu yang ditetapkan.
22. Pengendali Teknis adalah peran seorang Auditor Muda bersertifikat auditor madya yang mengendalikan teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan yang ditetapkan.
23. Ketua Tim adalah peran seorang Auditor bersertifikat auditor muda yang memimpin pelaksanaan pengawasan termasuk mengatur, mengkoordinir mengarahkan, pelaksanaan suatu penugasan pengawasan mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
24. Anggota Tim yang selanjutnya disebut Anggota adalah peran Auditor yang bersertifikat auditor ahliyang melaksanakan sebagian pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam suatu tim yang ditugaskan kepadanya.
25. Program Kerja Audit yang selanjutnya disingkat PKA adalah langkah-langkah, prosedur, dan teknik audit yang disusun secara sistematis yang harus dilaksanakan oleh Auditor dalam kegiatan audit untuk mencapai tujuan audit.
26. Kertas Kerja Audit yang selanjutnya disingkat KKA adalah catatan (dokumentasi) yang dibuat oleh Auditor mengenai bukti-bukti yang dikumpulkan, berbagai teknik dan prosedur audit yang diterapkan,



serta simpulan-simpulan dalam audit.

27. Naskah Hasil Audit yang selanjutnya disingkat NHA adalah kumpulan temuan hasil audit dengan struktur penulisan kondisi, kriteria, sebab, akibat, dan konsep rekomendasi dan tanggapan yang telah disepakati kedua belah pihak.
28. Laporan Hasil Audit yang selanjutnya disingkat LHA adalah Laporan Hasil Audit yang telah disusun secara lengkap yang memuat temuan audit yang ditulis dengan atribut lengkap dan memperhatikan tanggapan Auditi serta hasil evaluasi penerapan Sistem Pengendalian Intern.
29. Temuan adalah penyimpangan yang merupakan hasil perbandingan antara kondisi dengan kriteria.
30. Gelar Temuan Hasil Audit adalah kegiatan pemaparan hasil audit investigatif dan hasil audit lain yang diusulkan untuk ditindaklanjuti dengan audit dengan tujuan tertentu oleh Tim Audit di hadapan Inspektur Jenderal dan/atau Pejabat Tinggi Pratama dan Auditor lainnya untuk menilai dan meningkatkan mutu hasil audit.
31. Dekonsentrasi yang selanjutnya disebut Dekon adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
32. Tugas Pembantuan yang selanjutnya disingkat TP adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.

33. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
34. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh daerah dan desa yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
35. Kendali Mutu adalah metode-metode yang digunakan untuk memastikan bahwa Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan auditornya telah memenuhi kewajiban profesionalnya kepada auditi maupun pihak lainnya.
36. Kementerian adalah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
37. Menteri adalah Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
38. Inspektorat Jenderal adalah Unit Organisasi yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
39. Inspektur Jenderal adalah Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman umum pengawasan intern oleh Inspektorat Jenderal atas kegiatan Kementerian, baik yang dilaksanakan sendiri maupun yang dilaksanakan melalui Dekon dan TP.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan pengawasan intern yang efektif dan efisien dalam

mendukung terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik di Kementerian.

### Pasal 3

Lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Kebijakan dan Strategi Pengawasan intern;
- b. Program Kerja Pengawasan Tahunan;
- c. Pelaksanaan Program Kerja Pengawasan;
- d. Penilaian Kinerja Pengawasan;
- e. Pelaporan Kegiatan dan Hasil Pengawasan;
- f. Hubungan Inspektorat Jenderal dengan Unit Kerja Kementerian dan Instansi Lainnya;
- g. Audit Dana Dekon dan TP; dan
- h. Sistem Informasi Manajemen Pengawasan.

## BAB II

### KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGAWASAN INTERN

#### Pasal 4

- (1) Inspektorat Jenderal menyusun rencana strategis yang mengacu pada rencana strategis Kementerian.
- (2) Inspektorat Jenderal menyusun kebijakan pengawasan intern berdasarkan rencana strategis Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai arahan umum bagi penyelenggaraan pengawasan intern secara menyeluruh terhadap setiap unit organisasi dan/atau satuan kerja di Kementerian.
- (3) Kebijakan pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setiap tahun dengan maksud untuk memberikan arah, fokus, dan pilihan prioritas dari pimpinan atas program dan kegiatan di Kementerian yang akan diawasi dan mengacu pada rencana strategis Inspektorat Jenderal.

- (4) Pilihan prioritas program dan kegiatan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk PKPT.
- (5) Dalam pelaksanaan PKPT, APIP wajib mengikuti standar, norma, kode etik, dan peraturan perundang-undangan.
- (6) Rencana strategis Inspektorat Jenderal, kebijakan pengawasan, dan PKPT menjadi dasar Inspektorat Jenderal melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern.

#### Pasal 5

- (1) Rencana strategis Inspektorat Jenderal, Kebijakan Pengawasan, dan PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan oleh Inspektur Jenderal dan disetujui oleh Menteri.
- (2) Untuk memenuhi standar audit serta mempertegas komitmen Inspektorat Jenderal dan para pejabat Pimpinan Tinggi Madya dalam melaksanakan pengawasan intern di Kementerian, Inspektur Jenderal menetapkan Piagam Audit Intern.

### BAB III

#### PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN

#### Pasal 6

- (1) PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) memuat rencana kegiatan pengawasan tahunan yang paling sedikit meliputi:
  - a. Jenis kegiatan pengawasan;
  - b. Nama obyek pengawasan;
  - c. Jadwal kegiatan pengawasan;
  - d. Nama Tim Pengawasan;
  - e. Tahun anggaran; dan
  - f. Biaya pengawasan.

- (2) Tim Pengawasan dapat melakukan pengawasan intern di luar PKPT atas perintah Menteri dan/atau Inspektur Jenderal.

#### BAB IV

#### PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN

##### Pasal 7

- (1) Inspektorat Jenderal melaksanakan tugas Pengawasan Intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. Audit;
  - b. Reviu;
  - c. Evaluasi;
  - d. Pemantauan; dan
  - e. Pengawasan Lainnya.
- (3) Langkah kegiatan pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pelaksanaan; dan
  - c. pelaporan.

#### Bagian Kesatu

##### Audit

##### Paragraf 1

##### Jenis Audit

##### Pasal 8

- (1) Inspektorat Jenderal melaksanakan kegiatan Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a yang meliputi:
  - a. Audit Kinerja; dan

- b. Audit dengan Tujuan Tertentu.
- (2) Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. Audit atas pengelolaan keuangan negara yang meliputi:
    - 1. Audit atas penyusunan dan pelaksanaan anggaran;
    - 2. Audit atas penerimaan, penyaluran dari penggunaan dana; dan
    - 3. Audit atas pengelolaan aset dan kewajiban.
  - b. Audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi antara lain Audit atas kegiatan pencapaian sasaran dan tujuan.
- (3) Audit dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang meliputi:
- a. Audit pekerjaan konstruksi;
  - b. Audit khusus/investigatif;
  - c. Audit atas hal-hal lain di bidang keuangan;
  - d. Audit atas pengelolaan barang milik negara;
  - e. Audit *ex-officio*;
  - f. Audit pengadaan barang dan jasa;
  - g. Audit kepegawaian;
  - h. Audit kesehatan dan keselamatan kerja (*Safety, Health Enviroment*);
  - i. Audit teknologi informasi dan komunikasi;
  - j. Audit perencanaan dan manfaat;
  - k. Audit pengarusutamaan gender; dan
  - l. Audit atas permintaan Menteri atau Pimpinan Unit Organisasi;
- (4) Jenis audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan pada periode sedang dalam pelaksanaan (*current audit*) dan telah selesainya kegiatan (*post audit*).

Paragraf 2  
Perencanaan Audit

Pasal 9

- (1) Perencanaan Audit tahunan dituangkan ke dalam sebuah dokumen PKAT yang memuat:
  - a. Nama Auditi;
  - b. Jenis Audit;
  - c. Jadwal waktu Audit;
  - d. Biaya Audit; dan
  - e. Tim Audit.
- (2) Dokumen PKAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan pendekatan berbasis risiko.

Paragraf 3  
Pelaksanaan Audit

Pasal 10

- (1) Berdasarkan tahapan, proses Audit dibedakan menjadi:
  - a. Survei pendahuluan; dan
  - b. Audit rinci.
- (2) Auditor yang akan melaksanakan Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus memiliki kompetensi di bidangnya dan/atau telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dan mempunyai sertifikat di bidangnya.

Pasal 11

- (1) Dalam penyelenggaraan Audit, Inspektur Jenderal memberikan penugasan kepada Tim Audit melalui Surat Perintah Tugas.
- (2) Tim Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Auditor dan pejabat lainnya yang ditugaskan oleh Inspektur Jenderal dengan pembagian peran sebagai:

- a. Pengendali Mutu;
  - b. Pengendali Teknis;
  - c. Ketua Tim; dan
  - d. Anggota.
- (3) Pengendali Mutu sesuai dengan tugas dan kewenangannya dapat mengelola penugasan Audit untuk beberapa Tim Audit.
  - (4) Tim Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh narasumber dengan keahlian tertentu, dan/atau APIP lainnya yang diperlukan dengan penugasan dari Inspektur Jenderal.
  - (5) Narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berada di bawah kendali Ketua Tim Audit dan berkewajiban menyampaikan hasil kerjanya kepada Ketua Tim Audit.

#### Pasal 12

- (1) Pada setiap penugasan Audit, Tim Audit menyusun PKA dengan pendekatan Audit berbasis risiko yang direviu secara berjenjang.
- (2) PKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan tujuan Audit, langkah kerja Audit, waktu, dan sumber daya.

#### Pasal 13

- (1) Auditi wajib menyampaikan dokumen dan/atau memberikan keterangan yang diperlukan untuk kepentingan Audit kepada Tim Audit.
- (2) Dalam hal Auditi keberatan/menolak menyampaikan data untuk keperluan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Audit dan Auditi menandatangani Berita Acara Penolakan Audit.
- (3) Auditi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meminta penundaan waktu pelaksanaan Audit secara tertulis kepada Inspektur Jenderal disertai alasannya.



- (4) Inspektur Jenderal dapat memberikan penundaan waktu pelaksanaan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara tertulis.

#### Pasal 14

- (1) Dalam setiap pelaksanaan Audit, Auditor wajib menyusun KKA sesuai dengan standar Audit.
- (2) KKA direviu secara berjenjang dan harus didokumentasikan dengan baik.
- (3) Berdasarkan KKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Auditor menyusun temuan hasil Audit.
- (4) Ketua Tim Audit menyusun NHA yang merupakan kumpulan temuan hasil Audit untuk direviu oleh Pengendali Teknis yang selanjutnya diserahkan, dibahas bersama Auditi dan ditandatangani kedua belah pihak.
- (5) Dalam hal Auditi tidak memberikan tanggapan dan/atau tidak sepakat atas hasil Audit yang telah disampaikan, Tim Audit dan Auditi menandatangani Berita Acara Ketidaksepakatan.

#### Pasal 15

Dalam hal pelaksanaan Audit terdapat indikasi tindak pidana, Inspektorat Jenderal dapat menindaklanjutinya melalui Audit khusus/investigatif.

#### Pasal 16

Dalam hal diperlukan, Tim Audit dapat melakukan gelar temuan atas hasil Audit atas perintah Inspektur Jenderal, dan dapat dihadiri oleh pihak terkait.

Paragraf 4  
Pelaporan Hasil Audit

Pasal 17

- (1) Ketua Tim Audit menyelesaikan konsep LHA berdasarkan NHA sesuai surat penugasan Audit.
- (2) Inspektur Jenderal menyampaikan LHA kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya selaku atasan Auditi dengan tembusan kepada Menteri, Sekretaris Jenderal, Ketua Badan Pemeriksa Keuangan, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama terkait, atasan langsung Auditi, dan Auditi.
- (3) Inspektur Jenderal menyampaikan LHA khusus/investigatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 kepada Menteri.
- (4) Penyampaian LHA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya tugas Audit.

Paragraf 5  
Tindak Lanjut Hasil Audit

Pasal 18

- (1) LHA yang disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) wajib ditindaklanjuti oleh atasan Auditi dan/atau Auditi.
- (2) Auditi wajib menyampaikan bukti tindak lanjut kepada atasan Auditi dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal.
- (3) Atasan Auditi wajib menyampaikan informasi tindak lanjut hasil Audit kepada Inspektur Jenderal.
- (4) Penyampaian informasi dan bukti tindak lanjut hasil Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Inspektur Jenderal paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak NHA ditandatangani

bersama.

#### Pasal 19

- (1) Inspektur Jenderal menetapkan status penyelesaian tindak lanjut hasil Audit Kementerian.
- (2) Status penyelesaian tindak lanjut hasil Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan belum tuntas apabila informasi tindak lanjut yang disampaikan belum disertai dengan bukti pendukung yang memadai.
- (3) Dalam hal LHA belum ditindaklanjuti dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak LHA ditandatangani bersama, Inspektur Jenderal mengingatkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk segera menyelesaikan tindak lanjut LHA.

#### Pasal 20

Inspektorat Jenderal melakukan pemutakhiran data dan informasi tindak lanjut hasil Audit minimal setiap akhir triwulan.

### Bagian Kedua

#### Reviu

##### Paragraf 1

#### Lingkup dan Jenis Reviu

#### Pasal 21

Reviu merupakan penelaahan ulang bukti kegiatan yang meliputi:

- a. Kelengkapan dokumen;
- b. Kelayakan dan kepatutan;
- c. Kepatuhan;
- d. Kesesuaian dengan standar;
- e. Penyajian laporan keuangan dan laporan kinerja;  
dan

- f. Permintaan keterangan mengenai proses penyusunan.

Pasal 22

- (1) Jenis Reviu meliputi:
  - a. Reviu anggaran;
  - b. Reviu laporan keuangan;
  - c. Reviu perpanjangan persetujuan kontrak tahun jamak;
  - d. Reviu rencana kebutuhan barang milik negara;
  - e. Reviu penuntasan tindak lanjut LHA; dan
  - f. Reviu lainnya atas permintaan pimpinan.
- (2) Reviu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. Reviu atas rencana kerja dan anggaran;
  - b. Reviu atas usulan revisi anggaran;
  - c. Reviu terhadap usulan revisi anggaran/Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) untuk tunggakan pembayaran dengan melakukan verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penetapan kaidah penganggaran, sesuai dengan kewenangannya; dan
  - d. Reviu penggunaan dana tanggap darurat akibat bencana atau kegiatan mendesak.
- (3) Reviu laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan secara berjenjang terhadap Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B) sampai dengan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B) terhadap:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. Neraca;
  - c. Laporan Operasional (LO);
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK ).

- (4) Reviu perpanjangan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Reviu atas permintaan pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan sesuai dengan perintah Menteri dan/atau atas permintaan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

## Paragraf 2

### Perencanaan Reviu

#### Pasal 23

- (1) Perencanaan Reviu meliputi:
  - a. Penyusunan tim Reviu;
  - b. Koordinasi secara intensif dengan unit terkait;  
dan
  - c. Pemahaman obyek Reviu dan penetapan langkah kerja Reviu.
- (2) Tim Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Inspektur Jenderal;
- (3) Tim Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Pengendali Mutu;
  - b. Pengendali Teknis;
  - c. Ketua Tim; dan
  - d. Anggota.
- (4) Tim Reviu dapat dibantu narasumber dan/atau pejabat yang memiliki kompetensi di bidangnya, yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

Paragraf 3  
Pelaksanaan Reviu

Pasal 24

Pelaksanaan Reviu meliputi:

- a. Pengumpulan data dan/atau informasi;
- b. Penelaahan dokumen;
- c. Identifikasi permasalahan;
- d. Analisis permasalahan;
- e. Konfirmasi dan wawancara; dan
- f. Kesimpulan dan rekomendasi.

Pasal 25

- (1) Unit Kerja wajib menyampaikan dokumen, data, dan/atau memberikan keterangan yang diperlukan untuk kepentingan Reviu kepada Tim Reviu.
- (2) Dalam hal Unit Kerja tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tanggung jawab tim Reviu terbatas pada simpulan berdasarkan kelengkapan dan validitas formal dokumen yang disampaikan oleh Unit Kerja.

Pasal 26

- (1) Dalam setiap Reviu, tim Reviu wajib menyusun kertas kerja Reviu yang direviu secara berjenjang.
- (2) Berdasarkan kertas kerja Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tim Reviu menyusun catatan hasil Reviu.
- (3) Catatan hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditanggapi secara tertulis dan dibahas bersama dengan Unit Kerja terkait dan hasilnya dituangkan ke dalam berita acara pembahasan.
- (4) Pelaksanaan Reviu atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1)

huruf b, dapat dilakukan bersamaan dengan penyusunan laporan keuangan.

#### Paragraf 4

#### Pelaporan Hasil Reviu

#### Pasal 27

- (1) Ketua tim Reviu menyusun laporan hasil Reviu.
- (2) Penyusunan laporan hasil Reviu didasarkan pada kertas kerja Reviu, dan/atau catatan hasil Reviu yang dilaksanakan oleh tim Reviu.
- (3) Laporan hasil Reviu disampaikan kepada Inspektur Jenderal.
- (4) Inspektur Jenderal menyampaikan laporan hasil Reviu kepada Menteri dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait dengan tembusan kepada pejabat yang terkait.

#### Bagian Ketiga

#### Evaluasi

#### Paragraf 1

#### Jenis Evaluasi

#### Pasal 28

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Unit Organisasi;
- b. Evaluasi Penerapan Prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Pengendalian Gratifikasi, Sapu Bersih Pungutan Liar, Penanganan Benturan Kepentingan, Penerapan SPIP, Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), Penyelenggaraan *Whistleblowing System* (WBS); dan

- c. Evaluasi lain atas perintah Menteri dan/atau penugasan Inspektur Jenderal.

#### Paragraf 2

#### Perencanaan Evaluasi

#### Pasal 29

- (1) Perencanaan Evaluasi meliputi:
  - a. Penyusunan tim Evaluasi;
  - b. Koordinasi secara intensif dengan unit terkait; dan
  - c. Pemahaman obyek Evaluasi dan penetapan langkah kerja Evaluasi.
- (2) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Inspektur Jenderal;
- (3) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Pengendali Mutu;
  - b. Pengendali Teknis;
  - c. Ketua Tim; dan
  - d. Anggota.
- (4) Tim Evaluasi dapat dibantu narasumber dan/atau pejabat yang memiliki kompetensi di bidangnya yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

#### Paragraf 3

#### Pelaksanaan Evaluasi

#### Pasal 30

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dan huruf b dilakukan secara berkala setiap tahun.
- (2) Evaluasi lainnya dilakukan berdasarkan penugasan pimpinan.



Paragraf 4  
Pelaporan Hasil Evaluasi

Pasal 31

- (1) Laporan Hasil Evaluasi disusun berdasarkan lembar kerja/kertas kerja/ catatan hasil evaluasi.
- (2) Laporan Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Bagian Keempat  
Pemantauan

Paragraf 1  
Lingkup Pemantauan

Pasal 32

Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d meliputi:

- a. Pemantauan atas tindak lanjut hasil pengawasan termasuk penuntasan tindak lanjut; dan
- b. Pemantauan lain atas perintah Menteri dan/atau atas penugasan Inspektur Jenderal.

Paragraf 2  
Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan Hasil  
Pemantauan

Pasal 33

- (1) Inspektur Jenderal menugaskan tim Pemantauan untuk melaksanakan pemantauan dalam lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Tim Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
- (3) Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1)

dilaksanakan oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal.

- (4) Tim Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Koordinator Wilayah/Koordinator Bidang;
  - c. Ketua Tim Audit; dan
  - d. Anggota Koordinator Wilayah/Koordinator Bidang.

#### Pasal 34

Laporan hasil Pemantauan disampaikan oleh Inspektur Jenderal kepada Menteri dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait.

#### Bagian Kelima

#### Kegiatan Pengawasan Lainnya

#### Paragraf 1

#### Lingkup Kegiatan Pengawasan Lainnya

#### Pasal 35

Kegiatan pengawasan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e meliputi:

- a. sosialisasi mengenai pengawasan;
- b. pendidikan dan pelatihan pengawasan;
- c. bimbingan dan konsultasi;
- d. pengelolaan hasil pengawasan; dan
- e. pemaparan hasil pengawasan.

#### Pasal 36

Kegiatan sosialisasi bidang pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a meliputi:

- a. peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengawasan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat; dan
- b. teknik pengawasan bidang pekerjaan umum dan

perumahan rakyat kepada Aparat Pengawasan Intern Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota.

#### Pasal 37

- (1) Inspektorat Jenderal melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dalam rangka peningkatan kapabilitas dan kompetensi Tim Pengawasan, minimal 10 (sepuluh) hari kerja dalam satu tahun anggaran.
- (2) Kegiatan pendidikan dan pelatihan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi bidang:
  - a. pengawasan penyelenggaraan pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
  - b. pengawasan pengadaan barang dan jasa;
  - c. pengawasan penerapan SPI; dan
  - d. pengawasan administrasi umum dan keuangan.Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pengawasan dikoordinasikan dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 38

Kegiatan bimbingan dan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c meliputi:

- a. pengadaan barang dan jasa yang terbatas pada pencegahan penyimpangan tanpa mencampuri kewenangan penyelenggara; dan
- b. bimbingan dan konsultasi berupa pendampingan yang dilakukan sesuai penugasan dari pimpinan.

#### Pasal 39

Kegiatan pengelolaan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d meliputi seluruh hasil Pengawasan Intern dan ekstern.

Pasal 40

Kegiatan pemaparan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf e meliputi seluruh hasil Pengawasan Intern dan ekstern dan dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan/atau permintaan pimpinan.

Paragraf 2

Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan Hasil Kegiatan Pengawasan Lainnya

Pasal 41

- (1) Perencanaan pengawasan lainnya meliputi:
  - a. penyusunan tim pengawasan lainnya;
  - b. koordinasi secara intensif dengan unit terkait; dan
  - c. pemahaman obyek pengawasan lainnya dan penetapan langkah kerjanya.
- (2) Tim Pengawasan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
- (3) Susunan tim pengawasan lainnya ditetapkan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan jenis kegiatan.
- (4) Tim pengawasan lainnya dapat dibantu narasumber dan/atau pejabat yang memiliki kompetensi di bidangnya yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

Paragraf 3

Pelaksanaan Pengawasan Lainnya

Pasal 42

Waktu pelaksanaan pengawasan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ditentukan sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 4

Pelaporan Hasil Pengawasan Lainnya

Pasal 43

- (1) Laporan hasil pengawasan lainnya disusun berdasarkan realisasi pelaksanaan pengawasan lainnya.
- (2) Laporan hasil pengawasan lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektur Jenderal dan/atau pejabat terkait.

BAB V

PENILAIAN KINERJA PENGAWASAN

Pasal 44

- (1) Inspektorat Jenderal wajib melakukan penilaian kinerja terhadap Tim Audit dalam setiap kegiatan pengawasannya.
- (2) Penilaian kinerja Tim Audit dilakukan setiap akhir penugasan pengawasan secara benjenjang.

Pasal 45

- (1) Ketua Tim melakukan penilaian kinerja terhadap anggota timnya, Pengendali Teknis melakukan penilaian kinerja terhadap Ketua Tim yang berada di bawahnya, Pengendali Mutu melakukan penilaian kinerja Pengendali Teknis yang berada di bawahnya dan Inspektur Jenderal melakukan penilaian kinerja terhadap Pengendali Mutu melalui Inspektur.
- (2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Auditor sehingga yang bersangkutan dapat memperbaiki kinerjanya dan mendokumentasikan.
- (3) Hasil penilaian kinerja dipergunakan dalam pembinaan aparat pengawasan selanjutnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penilaian

Kinerja Auditor dan Pejabat lainnya yang ditugasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

## BAB VI

### PELAPORAN KEGIATAN DAN HASIL PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu

##### Penyampaian Program Pengawasan

###### Pasal 46

- (1) Inspektur Jenderal pada awal tahun anggaran menyampaikan PKPT kepada Menteri.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan PKPT sebagai hasil Reviu triwulanan, Inspektur Jenderal melaporkannya kepada Menteri.

#### Bagian Kedua

##### Penyampaian Laporan Pelaksanaan Pengawasan

###### Pasal 47

- (1) Inspektur Jenderal setiap akhir bulan menyampaikan laporan evaluasi pelaksanaan program kerja pengawasan tahunan kepada Menteri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi simpulan hasil kegiatan pengawasan dan tindak lanjutnya baik yang sudah maupun yang belum diselesaikan.

BAB VII  
HUBUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL DENGAN  
UNIT KERJA KEMENTERIAN DAN INSTANSI LAINNYA

Paragraf 1

Kewenangan Inspektorat Jenderal

Pasal 48

Inspektorat Jenderal berwenang:

- a. mengakses seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fungsi audit intern;
- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada satuan kerja yang menjadi obyek audit intern dan pegawai lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan audit intern;
- c. menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Menteri dan berkoordinasi dengan pimpinan lainnya;
- d. melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal;
- e. mengalokasikan sumber daya Inspektorat Jenderal serta menetapkan frekuensi, objek, dan lingkup audit intern;
- f. menerapkan teknik-teknik yang diperlukan untuk memenuhi tujuan audit intern;
- g. melakukan pengawalan, bimbingan teknis, konsultasi atas pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengendalian dan pengawasan kepada orang perseorangan dan/atau unit kerja di Kementerian; dan/atau
- h. meminta dan memperoleh dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal Inspektorat Jenderal dalam rangka pelaksanaan fungsi audit intern.

Paragraf 2

Kerjasama dengan Instansi Lain

Pasal 49

- (1) Inspektorat Jenderal dapat melakukan kerja sama dengan APIP, Instansi Pemerintah Lainnya dan Instansi Ekstern Pemerintah di bidang pengawasan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk koordinasi, mitra kerja/pendamping, dan partisipasi aktif dalam bidang pengawasan dan pencegahan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam:
  - a. Kesepahaman bersama (*Memorandum of Understanding/MoU*); dan/atau
  - b. Surat Perjanjian Kerjasama.
- (4) Bentuk kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Inspektur Jenderal dan pihak lain serta dilaporkan kepada Menteri.
- (5) Inspektorat Jenderal wajib memberikan keterangan dan/atau menyampaikan laporan hasil pengawasannya apabila diminta aparat penegak hukum
- (6) Inspektorat Jenderal dapat mendampingi Tim Audit BPK RI dan BPKP.
- (7) Inspektorat Jenderal mengoordinasikan pemutakhiran data tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK RI dan BPKP.



BAB VII  
AUDIT DANA DEKON DAN TP

Pasal 50

- (1) Inspektorat Jenderal melakukan Audit terhadap kegiatan Dekon dan TP.
- (2) Pelaksanaan Audit dana Dekon dan TP dapat dilakukan bersama Inspektorat Provinsi.
- (3) Inspektorat Jenderal dapat mendelegasikan kewenangan audit kepada Inspektorat Provinsi.
- (4) Ketentuan mengenai prosedur pelaksanaan Audit bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

BAB VIII  
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENGAWASAN

Pasal 51

- (1) Informasi tentang Auditi, hasil pengawasan baik intern maupun ekstern, serta hasil pengawasan lainnya dimasukkan ke dalam basis data sistem informasi manajemen pengawasan untuk pemutakhiran.
- (2) Pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan basis data ditunjuk oleh Inspektur Jenderal.
- (3) Akses terhadap basis data pengawasan diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Basis data sistem informasi manajemen pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Pemeriksaan Dalam Rangka Pengawasan Fungsional di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Desember 2017

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1875

