

**MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR: 01 TAHUN 2010**

TENTANG

**PEDOMAN PENGAWASAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pengawasan yang efektif di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral secara terus menerus dan menyeluruh dan guna mengambil langkah-langkah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu menyempurnakan Pedoman Umum Pengawasan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 700.K/80/M.PE/1989 dan mengatur kembali Pedoman dimaksud;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Pedoman Pengawasan di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 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 ...

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tanggal 3 November 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
8. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tanggal 21 Oktober 2009;
9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 0030 Tahun 2005 tanggal 20 Juli 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/04/M.PAN/03/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tanggal 4 Juli 2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL.

Pasal 1

Pedoman Pengawasan di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2...

Pasal 2

Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 menjadi acuan unsur pengawasan dan unsur yang diawasi dalam pelaksanaan tugas pengawasan di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Pasal 3

Inspektur Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral menetapkan petunjuk pelaksanaan atas Pedoman Pengawasan di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 700.K/80/M.PE/1989 tentang Pedoman Umum Pengawasan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2010

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,
ttd.

DARWIN ZAHEDY SALEH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2010

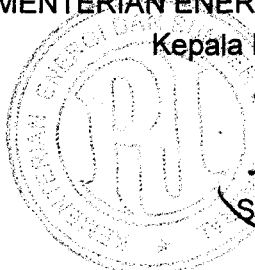

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Kepala Biro Hukum dan Humas,



Sutisna Prawira

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR : 01 TAHUN 2010
TANGGAL : 22 JANUARI 2010



**PEDOMAN PENGAWASAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
2010**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tuntutan masyarakat kepada Pemerintah adalah mewujudkan pemerintahan yang baik guna terselenggaranya pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan taat kepada peraturan perundang-undangan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan melalui suatu sistem akuntabilitas kinerja pemerintah. Pengawasan intern pemerintah merupakan fungsi manajemen yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, melalui pengawasan intern dapat menjamin suatu instansi pemerintah telah melaksanakan tugas fungsinya sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Selain itu pengawasan intern terhadap penyelenggaraan pemerintahan diperlukan untuk mendorong terwujudnya *good governance* dan *clean government*.

Pengendalian intern sebagai suatu sistem adalah proses yang integral berupa 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.

Sistem pengendalian intern pemerintah terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan pengendalian intern. Penerapan unsur-unsur dalam sistem pengendalian intern dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Pasal 37 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 ditetapkan bahwa tugas Inspektorat Jenderal adalah melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian. Untuk melaksanakan tugas tersebut Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri, penyusunan laporan hasil pengawasan, dan pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

Untuk dapat melaksanakan tugas pengawasan tersebut di atas, maka setiap unit satuan kerja di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral wajib memiliki standar dan kriteria yang dapat diukur bagi pelaksanaan kegiatannya sebagai dasar untuk menilai satuan kerja menjalankan tugasnya secara ekonomis, berhasilguna dan berdayaguna dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Inspektorat Jenderal sebagai aparat pengawasan fungsional intern Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral di dalam melaksanakan tugasnya harus menaati standar audit dan kode etik auditor, agar hasilnya dapat dipertanggung jawabkan.

Sesuai dengan perkembangan kebijakan pengawasan nasional, maka pengawasan Inspektorat Jenderal meliputi kegiatan audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, seperti sosialisasi, asistensi dan konsultansi. Pengawasan Fungsional Inspektorat Jenderal mendorong terwujudnya *good governance* dan mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Sesuai paradigma pengawasan saat ini, titik berat pengawasan bukan lagi mencari-cari kesalahan (*watch dog*) dan bersifat instruktif tetapi mampu memberikan saran konstruktif maupun sebagai jaminan mutu/katalisator sehingga dapat meningkatkan kinerja unit/auditan.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan disusunnya Buku Pedoman Pengawasan adalah sebagai acuan yang jelas agar terjadi persepsi yang sama antara unsur pengawasan dan unsur yang diawasi untuk memperlancar pelaksanaan tugas pengawasan di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Sasaran yang ingin dicapai adalah terpenuhinya keandalan, ketaatan dan ketertiban administrasi (3K) serta tingkat keekonomian, efisiensi dan efektivitas (3E) dan Sasaran, Program dan Kegiatan dengan tingkat capaian yang dikelompokkan dalam indikator masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), manfaat (*benefit*) dan dampaknya (*impacts*) pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan dan kegiatan unit kerja termasuk pengelolaan sumber daya meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan di bidang energi dan sumber daya mineral.

BAB II

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

Penyelenggaraan kegiatan pada suatu Instansi Pemerintah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan pertanggungjawaban wajib dilaksanakan secara tertib, terkendali serta efisien dan efektif. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang dapat memberi keyakinan memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan pada suatu Instansi Pemerintah dapat mencapai tujuannya secara efisien dan efektif, melaporkan pengelolaan keuangan negara secara andal, mengamankan aset negara dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang – undangan. Sistem tersebut dikenal sebagai Sistem Pengendalian Intern yang dalam penerapannya harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mempertimbangkan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah tersebut.

Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral berupa 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, efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah. Tujuan SPIP untuk memberi keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintah negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Inspektorat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagai aparat pengawasan fungsional melaksanakan kegiatannya dengan pendekatan SPIP tersebut guna mendorong terselenggarakannya pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dan mampu memberikan saran konstruktif maupun sebagai jaminan mutu/katalisator, sehingga dapat meningkatkan kinerja Auditan.

SPIP terdiri atas unsur :

1. Lingkungan Pengendalian

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui :

- a. Penegakan integritas dan nilai etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Kepemimpinan yang kondusif;
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
- h. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.

2. Penilaian Risiko;

Penilaian risiko adalah suatu proses dalam mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan organisasi dan menentukan respon yang sesuai dalam menghadapi risiko tersebut.

Penilaian Risiko dapat dibagi kedalam beberapa tahapan sebagai berikut :

- a. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko yang terdiri atas :
 - 1) Identifikasi risiko;
 - 2) Analisis risiko.
- b. Dalam rangka penilaian risiko Pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan :
 - 1) Tujuan Instansi Pemerintah, yang memuat pernyataan dan arahan spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan terikat waktu serta wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
 - 2) Tujuan pada tingkatan kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

3. Kegiatan Pengendalian

Pengendalian bertujuan untuk mengidentifikasi terjadinya deviasi atau penyimpangan atas pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan perencanaan sebagai umpan balik untuk melakukan tindakan koreksi atau perbaikan bagi pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi. Aktivitas pengendalian merupakan bagian yang menyatu (integral) dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengkajian

ulang dan pertanggungjawaban atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan serta pencapaian hasil yang efektif.

Pelaksanaan kegiatan pengendalian ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan.
- b. Kegiatan pengendalian yang dilakukan Pimpinan Instansi Pemerintah terdiri atas :
 - 1) Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
 - 2) Pembinaan sumber daya manusia;
 - 3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - 4) Pengendalian fisik atas aset;
 - 5) Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
 - 6) Pemisahan fungsi;
 - 7) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
 - 8) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
 - 9) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
 - 10) Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya;
 - 11) Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah komponen sistem pengendalian manajemen yang menghubungkan keempat komponen lainnya sehingga kelima komponen mempunyai hubungan yang integral.

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

5. Pemantauan Pengendalian Intern.

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern.

Pemantauan Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui :

- a. pemantauan berkelanjutan;
- b. evaluasi terpisah;
- c. tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

BAB III

PENGAWASAN INSPEKTORAT JENDERAL

Inspektorat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagai unsur Pengawasan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap suatu entitas secara garis besar dikelompokkan menjadi :

- a. kegiatan pengawasan;
- b. obyek pengawasan; dan
- c. monitoring hasil pemeriksaan.

A. Kegiatan Pengawasan

Kegiatan pengawasan berpedoman kepada kebijakan pengawasan nasional maka kegiatan pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal meliputi audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya seperti sosialisasi, asistensi dan konsultasi.

1. Audit

Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, profesional, berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

Kegiatan audit terdiri atas audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu.

a. Audit kinerja

Audit kinerja merupakan audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri dari aspek kehematan, efisiensi dan efektivitas.

1) Audit kinerja atas pengelolaan keuangan negara terdiri atas :

- a) audit atas penyusunan dan pelaksanaan anggaran;
- b) audit atas penerimaan, penyaluran dan penggunaan dana;
- c) audit atas pengelolaan aset dan kewajiban.

2) Audit kinerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi antara lain audit atas kegiatan pencapaian tujuan dan sasaran.

b. Audit dengan tujuan tertentu terdiri atas :

1) Audit investigatif

Audit yang khusus ditujukan untuk mengungkap kasus atau penyimpangan yang berindikasi korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), didasarkan atas pengembangan hasil audit yang menunjukkan adanya indikasi KKN, berita mass media dan laporan/pengaduan masyarakat.

2) Audit atas penyelenggaraan SPIP

Audit untuk menilai keandalan struktur pengendalian intern dalam rangka tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

3) Audit atas hal-hal lain yang mencakup pengelolaan bidang tugas umum pemerintahan, pembangunan, sumber daya manusia, keuangan dan aset negara.

2. Reviu

Adalah penelaahan ulang bukti bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.

3. Pemantauan

Adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

4. Evaluasi

Adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

5. Pengawasan lainnya :

a. Sosialisasi adalah serangkaian kegiatan sebagai upaya memasyarakatkan sesuatu sehingga menjadi dikenal, dipahami dan dihayati.

b. Asistensi adalah kegiatan yang bertujuan untuk membantu memberikan pertimbangan dalam pelaksanaan kegiatan agar terlaksana dengan baik sesuai yang direncanakan.

c. Konsultasi adalah kegiatan memberikan nasehat atau jasa keahlian untuk mendapatkan hasil yang semaksimal mungkin sesuai ketentuan peraturan perundangan.

B. Obyek Pengawasan dan Sasaran Pengawasan

1. Obyek pengawasan Inspektorat Jenderal adalah seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan kegiatan yang tidak didanai dengan APBN dilakukan pengawasan dengan tujuan tertentu.

2. Sasaran Pengawasan adalah :
 - a. Pengelolaan keuangan negara pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, meliputi :
 - 1) penyusunan dan pelaksanaan anggaran;
 - 2) penerimaan penyaluran dan penggunaan dana;
 - 3) pengelolaan aset dan kewajiban.
 - b. Pelaksanaan tugas dan fungsi pada seluruh unit di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.
 - c. Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern pada seluruh unit di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dan hal-hal lain di bidang keuangan.
 - d. Pengaduan masyarakat.
 - e. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan sampai tuntas atau selesai.

C. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan adalah kegiatan yang dilakukan setelah selesai dilakukan pelaksanaan pemeriksaan. Kegiatan ini dimaksudkan sebagai lanjutan dari pelaksanaan pemeriksaan untuk mengetahui sejauh mana auditan telah menindaklanjuti rekomendasi dari hasil pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV

STANDAR AUDIT

Pengawasan Intern Pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen Pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dan dalam pelaksanaan pengawasan tersebut diperlukan adanya Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP yang berkualitas. Guna mewujudkan adanya pengawasan oleh APIP yang berkualitas diperlukan ukuran mutu yang disebut Standar Audit yang sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Standar Audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh APIP.

A. Standar Audit Inspektorat Jenderal

Standar audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Inspektorat Jenderal.

1. Tujuan dan Fungsi

a. Tujuan standar audit Inspektorat Jenderal adalah untuk :

- 1) menetapkan prinsip-prinsip dasar yang mempresentasikan praktik-praktik audit yang seharusnya;
- 2) menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit intern yang memiliki nilai tambah;
- 3) menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja audit;
- 4) mempercepat perbaikan kegiatan operasi dan proses organisasi;
- 5) memantau, mengadakan dan mendorong auditor untuk mencapai tujuan audit;
- 6) menjadi pedoman dalam pelaksanaan audit;
- 7) menjadi dasar penilaian keberhasilan pekerjaan audit.

b. Fungsi Standar Audit

Fungsi standar audit adalah sebagai ukuran mutu minimal bagi para auditor dan Inspektorat Jenderal dalam :

- 1) pelaksanaan tugas dan fungsi yang dapat merepresentasikan praktik-praktik audit yang seharusnya, menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit yang memiliki nilai tambah serta menerapkan dasar-dasar pengukuran kinerja audit;
- 2) pelaksanaan koordinasi audit oleh Inspektorat Jenderal;
- 3) pelaksanaan perencanaan audit oleh Inspektorat Jenderal;
- 4) penilaian efektivitas tindak lanjut hasil pengawasan dan konsistensi penyajian laporan hasil audit.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan audit yang diatur di dalam standar audit ini adalah meliputi audit kinerja dan audit investigatif.

3. Penerapan

Standar audit ini berlaku bagi semua Aparat Pengawasan Inspektorat Jenderal untuk melakukan audit sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi masing-masing.

4. Prinsip-prinsip Dasar

Prinsip-prinsip dasar untuk standar audit kinerja dan standar audit investigatif adalah asumsi dasar, prinsip-prinsip yang diterima secara umum dan persyaratan yang digunakan dalam mengembangkan standar audit yang bagi auditor berguna dalam mengembangkan simpulan dan rekomendasi atas audit yang dilakukan, terutama dalam hal tidak adanya standar audit yang berkaitan dengan hal-hal yang sedang diaudit.

Prinsip-prinsip dasar standar audit, diklasifikasikan ke dalam dua kategori yaitu kewajiban auditor dan kewajiban Inspektorat Jenderal dengan kodefikasi sebagai berikut :

1000. Kewajiban Auditor

1010. Kewajiban Auditor untuk Mengikuti Standar Audit.

Auditor harus mengikuti standar audit dalam segala pekerjaan audit yang dianggap material.

1020. Kewajiban Auditor untuk Meningkatkan Kemampuan.

Auditor harus secara terus menerus meningkatkan kemampuan teknis dan metodologi audit.

1100. Kewajiban Inspektorat Jenderal

1110. Menyusun Rencana Pengawasan

Inspektorat Jenderal wajib menyusun rencana pengawasan tahunan dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi. Inspektorat Jenderal diwajibkan menyusun rencana strategi lima tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

1120. Mengkomunikasikan dan Meminta Persetujuan Rencana Pengawasan Tahunan.

Inspektorat Jenderal wajib mengkomunikasikan dan meminta persetujuan rencana pengawasan tahunan kepada pimpinan organisasi dan unit-unit terkait.

1130. Mengelola Sumber Daya

Inspektorat Jenderal wajib mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien dan efektif, serta memprioritaskan alokasi sumber daya tersebut pada kegiatan yang mempunyai risiko besar.

1140. Menetapkan Kebijakan dan Prosedur

Inspektorat Jenderal wajib menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan audit.

1150. Melakukan Koordinasi

Inspektorat Jenderal wajib melakukan koordinasi dengan dan membagi informasi kepada auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.

1160. Menyampaikan Laporan Berkala

Inspektorat Jenderal wajib menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan audit yang telah dilaksanakan.

1170. Melakukan Pengembangan Program dan Pengendalian Kualitas
Inspektorat Jenderal wajib mengembangkan program dan mengendalikan kualitas audit.

1180. Menindaklanjuti Pengaduan Masyarakat
Inspektorat Jenderal wajib menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.

B. Standar Umum

Standar umum audit kinerja dan audit investigatif meliputi standar-standar yang terkait dengan karakteristik organisasi dan individu-individu yang melakukan kegiatan audit.

Standar umum dengan kodefikasi sebagai berikut :

2000. Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab Inspektorat Jenderal harus dinyatakan secara tertulis, disetujui dan ditandatangani oleh pimpinan tertinggi organisasi.

2100. Independensi dan Obyektivitas

Dalam semua hal yang berkaitan dengan audit, Inspektorat Jenderal harus independen dan para auditornya harus obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.

2110. Independensi Inspektorat Jenderal

Pimpinan Inspektorat Jenderal bertanggung jawab kepada pimpinan tertinggi organisasi agar tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi.

2120. Obyektivitas Auditor

Auditor harus memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pekerjaan yang dilakukannya.

2130. Gangguan Terhadap Independensi dan Obyektivitas

Jika independensi dan obyektivitas terganggu, baik secara faktual maupun penampilan, maka gangguan tersebut harus dilaporkan kepada pimpinan Inspektorat Jenderal.

2200. Keahlian

Auditor wajib mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

2210. Latar Belakang Pendidikan Auditor

Auditor Inspektorat Jenderal wajib mempunyai tingkat pendidikan formal minimal Strata Satu (S1) atau yang setara.

2220. Kompetensi Teknis

Kompetensi teknis yang wajib dimiliki oleh auditor adalah auditing, akuntansi, administrasi pemerintahan dan komunikasi. Khusus untuk auditor investigatif diharuskan memiliki kompetensi tambahan sesuai ketentuan.

2230. Sertifikasi Jabatan dan Pendidikan dan Pelatihan Berkelanjutan

Auditor wajib mempunyai sertifikasi jabatan fungsional auditor (JFA) dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*).

2240. Penggunaan Tenaga Ahli dari Luar

Inspektorat Jenderal dapat menggunakan tenaga ahli dari luar apabila Inspektorat Jenderal tidak mempunyai keahlian yang diharapkan untuk melaksanakan penugasan.

2300. Kecermatan Profesional

Auditor wajib menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.

2400. Kepatuhan Terhadap Kode Etik

Auditor wajib mematuhi kode etik yang ditetapkan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari standar audit.

C. Standar Audit

1. Standar Audit Kinerja

Standar pelaksanaan audit kinerja mendeskripsikan sifat kegiatan audit kinerja yang menyediakan kerangka kerja untuk melaksanakan dan mengelola pekerjaan audit kinerja yang dilakukan oleh auditor.

a. Standar pelaksanaan audit kinerja dengan kodefikasi sebagai berikut :

3000. Perencanaan

Dalam setiap penugasan audit kinerja, auditor wajib menyusun rencana audit.

3010. Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup, Metodologi dan Alokasi Sumber Daya

Dalam membuat rencana audit, auditor wajib menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya.

3020. Pertimbangan dalam Perencanaan

Dalam merencanakan pekerjaan audit kinerja, auditor wajib mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan auditan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

3021. Pemahaman dan Pengujian atas Sistem Pengendalian Intern.

Auditor wajib memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya.

3022. Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan
Kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*)

Auditor wajib merancang auditnya untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

3100. Supervisi

Pada setiap tahap audit kinerja, pekerjaan auditor wajib disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor.

3200. Pengumpulan dan Pengujian Bukti

Auditor wajib mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit kinerja.

3210. Pengumpulan Bukti

Auditor wajib mengumpulkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan.

3220. Pengujian Bukti

Auditor wajib menguji bukti audit yang dikumpulkan.

3300. Pengembangan Temuan

Auditor wajib mengembangkan temuan yang diperoleh selama pelaksanaan audit kinerja.

3400. Dokumentasi

Auditor wajib menyiapkan dan menatausahakan dokumen audit kinerja dalam bentuk kertas kerja audit. Dokumen audit harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk dan dianalisis.

b. Standar Pelaporan Audit Kinerja

Standar pelaporan audit kinerja merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil audit.

Standar pelaporan Audit kinerja dengan kodefikasi sebagai berikut :

4000. Kewajiban Membuat Laporan

Auditor wajib membuat laporan hasil audit kinerja sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang sesuai segera setelah selesai melakukan auditnya.

4100. Cara dan Saat Pelaporan

Laporan hasil audit kinerja harus dibuat secara tertulis dan segera, yaitu pada kesempatan pertama setelah berakhirnya pelaksanaan audit.

4200. Bentuk dan Isi Laporan

Laporan hasil audit kinerja wajib dibuat dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh auditan dan pihak lain yang terkait.

Bentuk laporan pada dasarnya bisa berbentuk surat atau bab. Bentuk surat digunakan apabila hasil audit tidak ditemukan banyak temuan, sedangkan bentuk bab digunakan apabila hasil audit ditemukan banyak temuan.

4210. Kelemahan Sistem Pengendalian Intern.

Auditor wajib melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern auditan.

4220. Ketidakpatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan dan Ketidakpatutan (*abuse*)

Auditor wajib melaporkan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*)

4300. Kualitas Laporan

Laporan hasil audit kinerja harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas dan ringkas mungkin.

4400. Tanggapan Auditan

Auditor harus meminta tanggapan/pendapat terhadap kesimpulan, temuan, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh auditan, secara tertulis dari pejabat auditan yang bertanggung jawab.

4500. Penerbitan dan Distribusi Laporan

Laporan hasil audit kinerja diserahkan kepada pimpinan organisasi, auditan dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Standar Tindak Lanjut Audit Kinerja

Standar tindak lanjut audit kinerja mengatur mengenai ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan tindak lanjut oleh auditan dengan status selesai.

Standar tindak lanjut audit kinerja dengan kodefikasi sebagai berikut :

5000. Komunikasi dengan auditan

Auditor wajib mengkomunikasikan kepada auditan bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan audit kinerja dan rekomendasi berada pada auditan.

5100. Prosedur Pemantauan

Auditor wajib memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan beserta rekomendasi.

5200. Status Temuan

Auditor wajib melaporkan status temuan beserta rekomendasi audit kinerja sebelumnya yang belum ditindaklanjuti.

5300. Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan dan Kecurangan.

Terhadap temuan yang berindikasi adanya tindakan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan, auditor harus membantu aparat penegak hukum terkait dalam upaya menindaklanjuti temuan tersebut.

2. Standar Pelaksanaan Audit Investigatif.

a. Standar pelaksanaan audit investigatif dengan kodefikasi sebagai berikut :

6000. Perencanaan

Dalam setiap penugasan audit investigatif, auditor investigatif harus mengatur rencana audit. Rencana audit tersebut harus dievaluasi, dan apabila perlu disempurnakan selama proses audit investigatif berlangsung sesuai dengan perkembangan hasil audit investigatif di lapangan.

6010. Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup dan Alokasi Sumber Daya.

Dalam membuat rencana audit investigatif, auditor investigatif harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya.

6020. Pertimbangan dalam Perencanaan

Dalam penyusunan rencana audit investigatif, auditor investigatif wajib mempertimbangkan berbagai hal.

6100. Supervisi

Pada setiap tahap audit investigatif, pekerjaan auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor.

6200. Pengumpulan dan Pengujian Bukti

Auditor investigatif wajib mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit investigatif.

6210. Pengumpulan Bukti

Auditor investigatif wajib mengumpulkan bukti-bukti audit yang cukup, kompeten dan relevan.

6220. Pengujian Bukti

Auditor investigatif wajib menguji bukti audit yang dikumpulkan.

6300. Dokumentasi

Auditor wajib menyiapkan dan menatausahakan dokumen audit investigatif dalam bentuk kertas kerja audit. Dokumen audit investigatif harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.

b. Standar Pelaporan Audit Investigatif

Standar pelaporan audit Investigatif merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil audit.

Standar pelaporan audit investigatif dengan kodefikasi sebagai berikut :

7000. Kewajiban Membuat Laporan

Auditor investigatif wajib membuat laporan hasil audit investigatif sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya.

7100. Cara dan Saat Pelaporan

Laporan hasil audit investigatif dibuat secara tertulis dan segera setelah berakhirnya pelaksanaan audit investigatif.

7200. Isi laporan

Laporan hasil audit investigatif harus memuat semua aspek yang relevan dari audit investigatif.

7300. Kualitas Laporan

Laporan hasil audit investigatif harus akurat, jelas, lengkap, singkat dan disusun dengan logis, tepat waktu, dan obyektif.

7400. Pembicaraan Akhir dengan Auditan

Auditor investigatif harus meminta tanggapan/pendapat terhadap hasil audit investigatif. Tanggapan/pendapat tersebut harus dikemukakan pada saat melakukan pembicaraan akhir dengan auditan.

7500. Penerbitan dan Distribusi Laporan

Laporan hasil audit investigatif diserahkan kepada pimpinan organisasi, auditan, dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Standar Tindak Lanjut Audit Investigatif

Standar tindak lanjut audit investigatif mengatur mengenai ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan oleh auditan.

Standar tindak lanjut audit investigatif dengan kodefikasi sebagai berikut :

8000. Tanggung Jawab Inspektorat Jenderal untuk memantau Tindak Lanjut Temuan.

Inspektorat Jenderal harus memantau tindak lanjut hasil audit investigatif yang dilimpahkan kepada aparat penegak hukum.

BAB V

KODE ETIK

Agar supaya hasil kegiatan audit Inspektorat Jenderal dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan maka diperlukan adanya kode etik bagi auditor.

A. Maksud dan Tujuan

Maksud disusun dan ditetapkannya kode etik auditor Inspektorat Jenderal adalah tersedianya pedoman perilaku bagi auditor dalam menjalankan profesinya dan bagi Atasan Auditor dalam mengevaluasi perilaku auditor.

Tujuan kode etik adalah :

1. mendorong sebuah budaya etis dalam profesi auditor Inspektorat Jenderal;
2. memastikan bahwa seorang profesional akan bertingkah laku pada tingkat yang lebih tinggi dibandingkan dengan pegawai negeri sipil (PNS) lainnya;
3. mencegah terjadinya tingkah laku yang tidak etis, agar terpenuhi prinsip-prinsip yang akuntabel dan terlaksananya pengendalian audit sehingga terwujud auditor yang kredibel dengan kinerja yang optimal dalam pelaksanaan audit.

Kode etik auditor Inspektorat Jenderal ini diberlakukan bagi :

1. Auditor Inspektorat Jenderal;
2. PNS/Petugas yang diberi tugas oleh Inspektur Jenderal untuk melaksanakan pengawasan dan pemantauan tindak lanjutnya.

B. Komponen Kode Etik

Kode etik Inspektorat Jenderal terdiri dari dua komponen yaitu :

1. Prinsip-prinsip perilaku auditor;
2. Aturan perilaku yang menjelaskan lebih lanjut prinsip-prinsip perilaku auditor.

C. Prinsip-prinsip Perilaku Auditor Inspektorat Jenderal

Auditor wajib mematuhi prinsip-prinsip perilaku berikut ini :

1. Integritas

Auditor harus memiliki kepribadian yang dilandasi oleh unsur jujur, berani, bijaksana, dan bertanggung jawab untuk membangun kepercayaan guna memberikan dasar bagi pengambilan keputusan yang andal.

2. Obyektivitas

Auditor harus menjunjung tinggi ketidakberpihakan profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan memproses data/informasi auditan. Auditor Inspektorat Jenderal membuat penilaian seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan.

3. Kerahasiaan

Auditor harus menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa otorisasi yang memadai, kecuali diharuskan oleh peraturan perundang-undangan.

4. Kompetensi

Auditor harus memiliki pengetahuan, keahlian, pengalaman dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas.

D. Pelanggaran

Tindakan yang tidak sesuai dengan kode etik tidak dapat diberi toleransi meskipun dengan alasan tindakan tersebut dilakukan demi kepentingan organisasi atau diperintahkan oleh pejabat yang lebih tinggi.

Auditor tidak diperbolehkan untuk melakukan atau memaksa karyawan lain melakukan tindakan melawan hukum atau tidak etis.

Inspektur Jenderal harus melaporkan pelanggaran kode etik oleh auditor kepada Menteri.

Pemeriksaan, investigasi dan pelaporan pelanggaran kode etik ditangani oleh Badan Kehormatan Profesi, yang terdiri dari pimpinan Inspektorat Jenderal dengan anggota yang berjumlah ganjil dan sesuai dengan kebutuhan, anggota Badan Kehormatan Profesi diangkat dan diberhentikan oleh Inspektur Jenderal.

E. Pengecualian

Dalam hal-hal tertentu yang menurut pertimbangan profesionalnya, seorang auditor dimungkinkan untuk tidak menerapkan aturan perilaku tertentu.

Permohonan pengecualian atas penerapan kode etik tersebut harus dilakukan secara tertulis sebelum auditor terlibat dalam kegiatan atau tindakan yang dimaksud. Persetujuan untuk tidak menerapkan kode etik hanya boleh diberikan oleh Inspektur Jenderal.

F. Sanksi Atas Pelanggaran

Auditor Inspektorat Jenderal yang terbukti melanggar kode etik akan dikenakan sanksi oleh Inspektur Jenderal atas rekomendasi dari Badan Kehormatan Profesi.

Bentuk-bentuk sanksi yang direkomendasikan oleh Badan Kehormatan Profesi antara lain berupa :

1. teguran tertulis;
2. usulan pemberhentian dari Tim audit;
3. tidak diberi penugasan audit selama jangka waktu tertentu.

Dalam beberapa hal, pelanggaran terhadap kode etik dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

EVALUASI PENGAWASAN

Sebagai salah satu fungsi organik manajemen, keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan, perlu secara terus menerus dikaji dan dikembangkan, sejalan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus meningkat.

Evaluasi terhadap keberhasilan kegiatan pengawasan dilakukan untuk :

1. mengetahui unjuk kerja (*performance*) unit/satuan kerja yang diperiksa/auditasi dalam melaksanakan tugasnya selama satu tahun anggaran dilihat dari aspek pengawasan;
2. mengetahui keberhasilan pola dan sistem pengawasan yang dipakai oleh Inspektorat Jenderal dalam pelaksanaan tugasnya.

Untuk itu perlu ditetapkan Tujuan Evaluasi, Alat Ukur dan Media Evaluasi, Standar Pelaksanaan Kegiatan, Pelaksanaan Evaluasi sebagai berikut :

1. Tujuan Evaluasi

- a. Evaluasi terhadap unit/satuan kerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan tugas unit/satuan kerja dalam melaksanakan tugasnya sendiri atau secara sub sektoral dalam mendukung visi dan misi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral maupun terhadap kebijakan pemerintah.

Aspek-aspek penilaian didalam pelaksanaan evaluasi meliputi :

- 1) pencapaian sasaran pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana/program kerja yang ditetapkan dalam Rencana Program Jangka Menengah (RPJM);
- 2) seberapa besar keberhasilan unit/satuan kerja baik dari segi fisik, non fisik maupun segi finansial;
- 3) efektivitas pengendalian manajemen unit/satuan kerja, dan kecenderungan perkembangan temuan/penyimpangan serta permasalahan yang dihadapinya;
- 4) manfaat dan dampak dari hasil kegiatan unit /satuan kerja.

- b. Evaluasi pelaksanaan pengawasan Inspektorat Jenderal.

Aspek-aspek penilaian meliputi :

- 1) pelaksanaan program pengawasan yang telah ditetapkan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
- 2) keberhasilan koordinasi dan sinergi pengawasan antar Aparat Pengawasan eksternal maupun internal.

- 3) kelancaran penyampaian umpan balik (*feed back*) hasil pengawasan Inspektorat Jenderal kepada Pimpinan Departemen;
- 4) efektivitas pelaksanaan pemeriksaan buril (*Desk Work*), pemeriksaan lapangan (*Field Work*), dan penyelesaian kasus-kasus lainnya;
- 5) tingkat kemampuan Pemeriksa Inspektorat Jenderal sesuai dengan kompetensi Pemeriksa;
- 6) organisasi, sistem pengawasan, kriteria dan mekanisme pembentukan tim dan penetapan peran pemeriksa dalam melaksanakan tugas pengawasan.
- 7) keterpaduan antara pengawasan fungsional dan pengawasan melekat (*Waskat*).

2. Alat Ukur dan Media Evaluasi.

a. Alat Ukur

Untuk dapat melakukan evaluasi atau penilaian terhadap hasil-hasil pengawasan yang telah dicapai, diperlukan alat-alat ukur sebagai berikut :

- 1) alat ukur fisik yang bersifat kuantitatif yang dipergunakan untuk pengukuran suatu hasil yang dapat dinyatakan dengan angka, persentase atau perbandingan;
- 2) alat ukur non fisik yang bersifat kualitatif yang dipergunakan untuk mengukur hasil-hasil yang memerlukan obyektivitas yang tinggi dapat dinyatakan dengan kategori sangat baik, baik, cukup dan kurang;
- 3) alat ukur normatif dapat berupa standar, kebijaksanaan serta peraturan perundang-undangan.

b. Media Evaluasi

Untuk lebih menyempurnakan hasil-hasil penilaian yang dilakukan, dapat pula dipergunakan media evaluasi sebagai perangkat yang memungkinkan untuk memperoleh kelengkapan informasi yang lebih baik didalam evaluasi yang dapat berupa daftar pertanyaan (*check list*) dan bagan alur (secara grafis).

3. Standar pelaksanaan kegiatan

Untuk dapat melakukan evaluasi, maka setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral termasuk pelaksanaan tugas bidang energi dan sumber daya mineral di daerah dalam kegiatannya harus mempunyai standar/kriteria/tolok ukur sehingga dapat dinilai tingkat keberhasilannya.

4. Pelaksanaan Evaluasi

- a. Pelaksanaan evaluasi dilakukan setahun sekali, yaitu pada setiap akhir tahun anggaran dan digunakan sebagai salah satu bahan Rapat Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral maupun sebagai bahan penyusunan Program Kerja dan Laporan Tahunan Inspektorat Jenderal;
- b. Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan secara fungsional oleh organik Inspektorat Jenderal atau oleh kelompok kerja evaluasi yang ditetapkan oleh Pimpinan Inspektorat Jenderal.

BAB VII PENUTUP

Dengan ditetapkannya Pedoman Pengawasan di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, diharapkan pelaksanaan tugas pengawasan dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan guna mencapai sasaran strategis pengawasan secara nasional yaitu terciptanya kondisi yang menguntungkan bagi kelancaran jalannya tugas pemerintahan yang baik, bersih dan terbebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Untuk keberhasilan pelaksanaan tugas pengawasan, diminta agar seluruh aparat di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral memberikan dukungan dan bantuan serta partisipasinya secara penuh, karena pengawasan merupakan salah satu fungsi organik manajemen yang tidak terpisahkan dari fungsi-fungsi manajemen lainnya.

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

ttd.

DARWIN ZAHEDY SALEH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Kepala Biro Hukum dan Humas,


Sutisna Prawira