



SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEBIJAKAN PENGAWASAN INTERN  
SEKRETARIAT KABINET TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan bertanggung jawab, perlu dilakukan pengawasan yang profesional dan akuntabel;
- b. bahwa sebagai upaya mewujudkan pengawasan yang profesional dan akuntabel, disusun kebijakan pengawasan internal guna mengawal pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Kabinet tentang Kebijakan Pengawasan Intern Sekretariat Kabinet Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
2. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 95);
3. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2022;
4. Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2021 – 2024;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS KABINET TENTANG KEBIJAKAN PENGAWASAN INTERN SEKRETARIAT KABINET TAHUN 2024.

Pasal...



## SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA

-2-

### Pasal 1

Kebijakan Pengawasan Intern Sekretariat Kabinet Tahun 2024 yang selanjutnya disebut Jakwas Tahun 2024, disusun untuk memberikan arah, fokus, dan pilihan prioritas atas program dan kegiatan yang akan diawasi oleh Inspektorat pada tahun 2024.

### Pasal 2

Jakwas Tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Kabinet ini.

### Pasal 3

Jakwas Tahun 2024 memuat:

- a. Isu strategis terkait pengawasan intern tahun 2024;
- b. Arah kebijakan dan tema pengawasan tahun 2024; dan
- c. Kegiatan pengawasan mandatori, non mandatori, dan prioritas tahun 2024.

### Pasal 4

- (1) Inspektorat melaksanakan Jakwas Tahun 2024 sesuai dengan standar, norma, kode etik, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektorat melaporkan pelaksanaan Jakwas Tahun 2024 kepada Sekretaris Kabinet melalui Deputy yang bertanggung jawab di bidang administrasi.

### Pasal 5

Pelaksanaan Jakwas Tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Deputy yang bertanggung jawab di bidang administrasi.

Pasal...



SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

-3-

Pasal 6

Peraturan Sekretaris Kabinet ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Maret 2024

SEKRETARIS KABINET  
REPUBLIK INDONESIA  
ttd.  
PRAMONO ANUNG

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KABINET RI  
Deputi Bidang Administrasi,



Fard Utomo



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# KEBIJAKAN PENGAWASAN 2024

INSPEKTORAT SEKRETARIAT KABINET

## KATA PENGANTAR

Aparat Pengawasan Intern di lingkungan Sekretariat Kabinet memiliki wewenang, tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan yang dilakukan dalam bentuk audit, reviu, pemantauan dan evaluasi maupun kegiatan pengawasan lainnya seperti sosialisasi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan dan konsultasi. Selain mampu memberikan keyakinan yang memadai kepada manajemen melalui tugas pengawasannya, Aparat Pengawasan Intern diharapkan mampu memberikan solusi atas berbagai permasalahan dalam Pengelolaan Keuangan Negara dan Tata Kelola Pemerintah yang baik.

Dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih, baik berdaya guna, berhasil guna dan bertanggungjawab perlu dilakukan pengawasan yang profesional dan akuntabel. Untuk menjalankan peran dan fungsi pengawasan internal dimaksud, Inspektorat Sekretariat Kabinet menyusun kebijakan pengawasan (Jakwas) guna mengawal pelaksanaan Program Prioritas Pemerintah khususnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Kebijakan Pengawasan Intern yang ditetapkan bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Inspektorat dalam melakukan kegiatan pengawasan intern terhadap pencapaian tujuan Sekretariat Kabinet serta peningkatan good governance dan clean government sebagai peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif.

Kebijakan pengawasan memuat isu strategis terkait pengendalian intern dan pengawasan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet, arah, dan tema pengawasan, serta pertimbangan manajemen dalam penerapan Audit Intern Berbasis Risiko. Kebijakan Pengawasan ini merupakan acuan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat dalam pengawasan secara efektif dan efisien terhadap tujuan dan kegiatan Sekretariat Kabinet selama kurun waktu Tahun 2024.

Jakarta, 22 Maret 2024  
Sekretaris Kabinet

  
Prardono Anung



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
<b>BAB I.....</b>	<b>3</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>3</b>
A. Latar Belakang .....	3
B. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis.....	6
C. Isu Strategis Bidang Pengawasan Intern.....	7
<b>BAB II ARAH KEBIJAKAN DAN TEMA PENGAWASAN.....</b>	<b>9</b>
A. Arah Kebijakan.....	9
B. Tema Pengawasan .....	9
C. Pengawasan Intern .....	11
D. Tahapan Pengawasan.....	14
<b>BAB III PENUTUPAN.....</b>	<b>17</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pengawasan intern pemerintah merupakan unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai pelaksana pengawasan intern pemerintah harus mampu merespons berbagai permasalahan dan perubahan yang terjadi, baik politik, ekonomi, dan sosial melalui suatu program dan kegiatan yang ditetapkan dalam suatu kebijakan pengawasan nasional yang berlaku secara menyeluruh untuk APIP.

Perubahan yang terjadi akibat dinamika tuntutan masyarakat tercermin dari penetapan peraturan perundang-undangan yang mendukung penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan. Peraturan perundang-undangan yang mendukung pemerintahan yang baik terutama berupa Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Selain itu dalam bidang keuangan telah ditetapkan paket Undang-Undang Keuangan Negara yang terdiri atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 dan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 yang mendorong penerapan sistem administrasi keuangan negara berbasis kinerja serta lebih transparan dan akuntabel.

Tuntutan masyarakat kepada Pemerintah untuk segera mewujudkan pemerintahan yang baik merupakan tuntutan untuk terselenggaranya pemerintah yang bersih, efektif, efisien, dan taat kepada peraturan perundang-undangan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan melalui suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Dalam hal ini APIP memegang peranan penting untuk memberikan keyakinan bahwa penyelenggaraan pemerintahan dan pertanggungjawaban melalui sistem akuntabilitas tersebut telah dapat dilaksanakan seperti yang diharapkan.

Perwujudan peran APIP yang efektif sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP pada Pasal 11, sekurang-kurangnya harus:

1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
2. Memberikan peringatan dini (early warning) dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah; dan
3. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, bahwa Inspektorat Sekretariat Kabinet mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dalam penyelenggaraan tugas tersebut, Inspektorat mempunyai fungsi yaitu:

1. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal;
2. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Sekretaris Kabinet;
4. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
5. Pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet dan/atau Deputi Bidang Administrasi.

Sesuai Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet, Inspektorat melaksanakan program dukungan manajemen dengan sasaran strategis Sekretariat Kabinet yaitu Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Sekretariat Kabinet.

Dalam rangka mendukung Sasaran Strategis tersebut, arah kebijakan dan tema pengawasan Inspektorat Tahun 2024 disusun dalam rangka mendukung agenda prioritas pembangunan nasional dan tujuan Sekretariat Kabinet dengan berpedoman pada agenda pembangunan dan kebijakan Sekretariat Kabinet serta memperhatikan efektivitas penggunaan sumber daya dan harapan *stakeholders* yaitu:

1. Fokus pada kegiatan dan risiko strategis;
2. Meningkatkan kegiatan konsultasi dalam memberikan nilai tambah terhadap Sekretariat Kabinet;
3. Meningkatkan sistem peringatan dini (early warning system) terhadap potensi permasalahan yang akan terjadi; dan

4. Selaras dengan kebijakan Sekretariat Kabinet.

Berdasarkan hasil evaluasi atas penilaian mandiri SPIP Tahun 2023 oleh BPKP, Inspektorat Sekretariat Kabinet berada pada Level 3 dengan skor 3,395, Manajemen Risiko Indeks (MRI) memperoleh nilai 2,934, Indeks Efektifitas Pengendalian Korupsi (IEPK) memperoleh nilai 3,000. Berdasarkan penilaian tersebut terdapat *Area of Improvement* yang perlu dilaksanakan oleh manajemen Sekretariat Kabinet dan dipantau oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet adalah:

1. Mempertimbangkan target RPJMN/RKP/Renstra dalam menetapkan target kinerja Rencana Kerja;
2. Memastikan Informasi dalam laporan kinerja digunakan sebagai masukan dalam perencanaan kinerja tahun berikutnya, dengan memastikan target yang ditetapkan lebih baik dari realisasi sebelumnya;
3. Mengidentifikasi risiko kecurangan pada level operasional, strategis unit kerja dan strategis organisasi;
4. Menerapkan manajemen risiko yang terintegrasi dengan menetapkannya sebagai indikator penilaian kinerja atau menjadi pertimbangan dalam proses perencanaan, pertimbangan kinerja, pengambilan keputusan, dan pengelolaan risiko;
5. Melakukan pemantauan atas pelaksanaan Manajemen risiko untuk memastikan efektivitas Rencana Tindak Pengendalian dalam menurunkan risiko serta menambahkan pengendalian jika diperlukan;
6. Melaksanakan evaluasi atas kebijakan SOP terkait program antikorupsi yang mencakup proses, cegah, deteksi dan respons secara berkala;
7. Melakukan edukasi secara terjadwal dan kontinyu terkait manajemen risiko dan pembelajaran anti korupsi pada seluruh pegawai;
8. Melakukan evaluasi atas sistem pengaduan secara berkala, terdokumentasi dilakukan untuk menangani residual risk.

Selain itu dari hasil evaluasi atas penilaian mandiri Kapabilitas APIP (IACM) Tahun 2023 oleh BPKP, Inspektorat Sekretariat Kabinet berada pada Level 3 dengan skor 3,00 dengan beberapa *Area of Improvement* dan Rencana Aksi Kapabilitas APIP Tahun 2023 yaitu:

1. Mengidentifikasi keselarasan visi, misi, tujuan, sasaran organisasi K/L serta indikator kinerja capaian sasaran dan pemahaman proses bisnis dalam penyusunan PKPT;
2. Melakukan Evaluasi atas Risk Register yang telah dibuat oleh unit kerja, yang digunakan untuk menyusun perencanaan pengawasan (PKPT);
3. Menyusun kebijakan khusus tentang Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas;

4. Mempercepat penyelesaian rancangan perubahan Piagam Audit Internal dan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk mempercepat pengesahannya;
5. Bersurat kepada pimpinan Organisasi untuk segera mendefinitifkan draft pedoman Tata Kelola Pengawasan di lingkungan Inspektorat Sekretariat Kabinet;
6. Melaksanakan audit ketaatan atas area-area yang berisiko tinggi terjadinya fraud/penyimpangan;
7. Menyusun pedoman audit kinerja yang dapat mengacu kepada Peraturan Deputy Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor PED-09/D3/04/2020 tanggal 21 Juli 2020 tentang Audit Kinerja Berbasis Risiko atau yang ditetapkan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet; dan
8. Melaksanakan kegiatan jasa konsultansi yang sifatnya strategis, untuk mencapai sasaran strategis Sekretaris Kabinet.

Dalam rangka meningkatkan efektifitas penerapan manajemen risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet pada tahun 2024, Inspektorat merencanakan melakukan pembaharuan atas kebijakan Manajemen Risiko Sekretariat Kabinet (Perseskab Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Risiko di Lingkungan Sekretariat Kabinet) dengan mengacu pada kebijakan Manajemen Risiko terbaru termasuk Perpres Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (MRPN) dan model 3 lini (*three lines model*).

Memperhatikan beberapa peraturan perundang-undangan yang berlaku dan hasil evaluasi atas pelaksanaan tata kelola yang secara mandatori menjadi bagian tanggungjawab Inspektorat, maka disusunlah Kebijakan Pengawasan ini agar apa yang menjadi tuntunan mandatori dan peran APIP yang efektif dapat selaras dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.

## **B. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis**

Terkait dengan kerangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Sekretariat Kabinet, maka Inspektorat Sekretariat Kabinet dalam menjalankan tugas dan fungsinya merumuskan Visi, Misi dan Tujuan sebagai berikut:

Visi Inspektorat, adalah:

“Profesionalitas Inspektorat Sekretariat Kabinet yang berlandaskan prinsip objektivitas dalam melaksanakan pengawasan internal dalam rangka mewujudkan Sekretariat Kabinet yang berwibawa dan andal dalam mencapai sasaran strategisnya”

Misi Inspektorat, adalah:

“Meningkatkan nilai tambah dan operasional Sekretariat Kabinet dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya dengan cara terstruktur dan objektif”

Tujuan Inspektorat, adalah:

“Meningkatnya akuntabilitas kinerja, keuangan dan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet”

Sasaran Strategis Inspektorat, adalah:

“Terwujudnya Pengawasan Internal di lingkungan Sekretariat Kabinet yang Optimal”

Indikator Sasaran Strategis Inspektorat, adalah:

1. Persentase rekomendasi hasil pengawasan pihak eksternal yang ditindaklanjuti.
2. Persentase rekomendasi hasil pengawasan internal yang ditindaklanjuti.
3. Jumlah unit kedeputan yang bersih dari penyimpangan pengelolaan keuangan yang material.
4. Tersusunnya Laporan Hasil Evaluasi Internal (LHE) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
5. Indeks Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
6. Persentase rencana aksi bidang penguatan pengawasan yang dilaksanakan.
7. Persentase kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan Inspektorat.
8. Tingkat Maturitas SPIP.

### C. Isu Strategis Bidang Pengawasan Intern

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, isu strategis terkait pengawasan intern adalah sebagai berikut:

1. Isu Strategis Internal, antara lain:
  - a. Potensi temuan berulang hasil audit BPK RI yang berpotensi mengakibatkan turunnya Opini terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet;
  - b. Pemenuhan harapan pemangku kepentingan terkait peran konsultasi, sebagai garda terdepan dalam pemeriksaan eksternal, peningkatan kompetensi terkait proses perencanaan dan pengadaan, peningkatan kualitas hasil audit, serta menjadi pengawal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dari sisi keuangan, akuntabilitas maupun reformasi birokrasi.
  - c. Keterbatasan sumber daya bidang pengawasan. Jumlah SDM per 1 Januari 2024 di Inspektorat Kabinet sebanyak 16 orang dengan anggaran pada tahun 2024 sebesar Rp602.000.000,00 (setelah *automatic adjustment*).
2. Isu Strategis Eksternal, antara lain:
  - a. Potensi menurunnya indeks RB Sekretariat Kabinet. Perubahan peraturan penilaian reformasi birokrasi yang memberikan tugas kepada Inspektorat sebagai evaluator;

- b. Pembangunan Zona Integritas dalam rangka mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada tingkat unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet belum optimal. Unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet yang memiliki predikat WBK sampai dengan tahun 2023 hanya Deputi Dukungan Kerja Kabinet;
- c. Pengendalian intern dalam pengadaan barang/jasa dengan memprioritaskan penggunaan produk dalam negeri dan kualitas belanja, serta penatausahaan persediaan dan pemanfaatan aset yang masih belum optimal;
- d. Penugasan baru dan/atau penugasan tambahan, serta tugas direktif dari Presiden. Proses pindah Ibu Kota ke IKN Kalimantan Timur;
- e. Belum optimalnya sinergi atau kolaborasi APIP lainnya. Kegiatan joint audit dengan BPKP atau APIP K/L lainnya.

## BAB II

### ARAH KEBIJAKAN DAN TEMA PENGAWASAN

#### A. Arah Kebijakan

Berdasarkan isu pengawasan intern pada bagian sebelumnya, maka arah kebijakan pengawasan intern di Sekretariat Kabinet yaitu:

1. Memastikan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet konsisten untuk mencapai sasaran rencana strategis Sekretariat Kabinet serta disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Mengawal program strategis Sekretaris Kabinet agar dilaksanakan melalui kegiatan yang efektif, efisien dan ekonomis;
3. Mendorong penerapan sistem pengendalian intern pemerintah terintegrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan pemerintahan yang bersih;
4. Mendorong penerapan prinsip-prinsip penyelenggaraan Negara yang tertib, transparan, dan bebas dari unsur korupsi, kolusi dan nepotisme melalui pembangunan zona integritas dan wilayah tertib administrasi yang berkesinambungan;
5. Mendorong peningkatan pengendalian dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dengan memprioritaskan penggunaan produk dalam negeri di lingkungan Sekretariat Kabinet;
6. Meningkatkan koordinasi dan sinergitas dengan aparat pengawas intern pemerintah lainnya dan Badan Pemeriksa Keuangan serta instansi Penegak Hukum Indonesia; dan
7. Meningkatkan profesionalisme aparat pengawas intern pemerintah melalui pengembangan sistem dan prosedur pengawasan yang efektif.

#### B. Tema Pengawasan

Kegiatan pengawasan intern yang dilaksanakan Inspektorat mengacu pada berbagai arah kebijakan dan perkembangannya, berbasis risiko dan prioritas pengawasan dengan mengutamakan upaya preventif tanpa meninggalkan upaya kuratif, dalam rangka mewujudkan peran *Strategic Partner* dan *Trusted Advisor* dengan mengawal akuntabilitas dari visi Sekretariat Kabinet yaitu:

1. Pengawasan atas penyusunan APBN terkait belanja negara (BA.114 dan BA-BUN) yang berbasis kinerja, pelaksanaan belanja yang berkualitas, dan pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel melalui kegiatan audit kinerja, audit tujuan tertentu, reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK), reviu Laporan Keuangan, pendampingan atas pemeriksaan BPK, monitoring kegiatan rapat luar kantor.
2. Pengawasan atas pengelolaan dan pemanfaatan aset negara melalui kegiatan reviu RK-BMN, dan evaluasi pemanfaatan aset.
3. Pengawasan atas pengelolaan pengadaan barang dan jasa melalui kegiatan reviu pengadaan barang/jasa, reviu P3DN.
4. Pengawasan atas implementasi SAKIP melalui kegiatan reviu laporan kinerja dan evaluasi SAKIP di lingkungan Sekretariat Kabinet.
5. Pengawasan atas implementasi SPBE melalui kegiatan evaluasi Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE).
6. Pengawasan atas implementasi Reformasi Birokrasi melalui kegiatan evaluasi internal Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas Sekretariat Kabinet.
7. Pengawasan atas implementasi SPIP melalui kegiatan Reviu Risk Register dan Rencana Tindak Pengendalian dan Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri unit kerja.
8. Pengawasan atas implementasi aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Sekretariat Kabinet serta strategi nasional pencegahan melalui kegiatan monitoring pelaksanaan Survey Penilaian Integritas (SPI), dan pemantauan penyampaian LHKAN.
9. Pengawasan atas indikasi penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur Sekretariat Kabinet melalui kegiatan audit tujuan tertentu, evaluasi penanganan whistleblowing system di lingkungan Sekretariat Kabinet, pelaksanaan survei integritas, pengendalian gratifikasi dan penanganan benturan kepentingan, pengelolaan dan penanganan atas pengaduan masyarakat.
10. Evaluasi atas kinerja pengawasan internal melalui survei kepuasan pengawasan, penilaian kapabilitas APIP, dan telaahan seawat, pemutakhiraan *Audit Charter*, dan QAIP (*Quality Assurance Improvement Program*).
11. Pengawasan atas pengembangan SDM yang unggul dan kompeten melalui kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di lingkungan Sekretariat Kabinet.
12. Pengawasan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Kabinet, permintaan dari pimpinan, dan Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet.



Strategi pengawasan untuk level maturitas risiko *Naive* dan *Aware* menekankan penugasan konsultasi untuk memperkuat manajemen risiko dan penugasan asurans tanpa pendekatan RBIA tetapi dengan memperhitungkan faktor-faktor risiko. Sedangkan untuk level maturitas risiko *Defined* dan *Managed*, strategi pengawasan melalui asurans dan konsultasi berdasarkan RBIA. Dan untuk level maturitas risiko *Enabled* lebih menekankan penugasan asurans.

Perbandingan kegiatan penugasan asurans dan konsultasi dalam melaksanakan pengawasan intern, sebagai berikut:

No	Uraian	Asurans	Konsultasi
1	Tujuan Kegiatan	Memberikan penilaian independen	Memberikan jasa nasehat, diklat, atau fasilitasi
2	Pihak yang terlibat	Ada tiga pihak yakni: 1. Auditor/Pengawas intern - orang/grup yang melakukan penilaian independen 2. Klien – orang/grup yang diaudit/dinilai 3. Pengguna – orang/grup yang mengandalkan hasil penilaian independen	Ada dua pihak yakni: 1. Mitra/klien – orang/ grup/ pencari/ penerima jasa 2. Auditor/pengawas intern – orang/grup yang menawarkan/ memberikan jasa
3	Sifat dan Ruang Lingkup	Ditentukan oleh fungsi audit/pengawas intern	Tergantung kesepakatan antara fungsi audit/pengawasan intern dengan mitra/klien meskipun pada kondisi tertentu dapat juga ditentukan oleh fungsi audit/pengawasan intern
4	Komunikasi Hasil Kegiatan	1. Untuk klien dan pengguna 2. Jenis informasi yang dikomunikasikan serupa 3. Format laporan relatif tidak variatif 4. Bentuknya lebih formal	1. Hanya untuk penerima jasa 2. Jenis informasi bervariasi, sesuai dengan lingkup dan maksud penugasan 3. Laporan di distribusikan dalam berbagai format yang berbeda 4. Bentuknya dapat formal dan informal

Penugasan Pengawasan Inspektorat Sekretariat Kabinet meliputi Asurans, Konsultansi, dan Pengawasan lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet, dengan uraian sebagai berikut:

#### 1. Asurans

Penugasan Asurans adalah pengujian objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, dan pengendalian. Penugasan asurans terdiri dari audit, reviu, evaluasi, pemantauan.

- a. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi. Proses sistematis untuk memperoleh serta mengevaluasi bukti secara objektif mengenai asersi- asersi kegiatan dan peristiwa ekonomi.
- b. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memberikan keyakinan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan. Penelaahan ulang bukti- bukti suatu kegiatan yang memberikan keyakinan terbatas bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai standar.
- c. Evaluasi proses membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan. Memberikan gambaran atas suatu kebijakan /program dengan melakukan analisis dengan membandingkan antara rencana dan realisasi
- d. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Menilai progress /kemajuan suatu kebijakan /program yang sedang diimplementasikan.

Penugasan audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan secara umum dapat diperbandingkan, sebagai berikut:

No	Jenis Penugasan	Derajat Asurans	Jumlah Bukti Dikumpulkan
1	Audit	Memadai	Ekstensif (luas dan mendalam)
2	Reviu	Terbatas	Signifikan
3	Evaluasi dan Pemantauan/ Monitoring	Cukup	Cukup

Dari tabel diatas terlihat bahwa setiap jenis penugasan asurans memberikan tingkat keyakinan (derajat *assurance*) yang berbeda dan berpengaruh pada jumlah bukti yang dikumpulkan.

## 2. Konsultasi

Penugasan Konsultasi adalah pemberian saran dan/atau kegiatan pengawasan lain yang dibutuhkan oleh Unit Kerja, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati oleh APIP dan Unit Kerja, serta ditujukan untuk meningkatkan proses tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan serta pengendalian, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab dari Unit Kerja kepada APIP. Penugasan konsultasi meliputi:

- a. Asistensi adalah kegiatan membantu Unit Kerja dalam rangka meningkatkan kinerja dan memberikan nilai tambah bagi Unit Kerja dalam bentuk peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan serta pengendalian.
- b. Bimbingan Teknis adalah kegiatan membantu Unit Kerja berupa tuntunan dan nasihat untuk menyelesaikan masalah terkait tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan serta pengendalian, dan penanganan hambatan kelancaran pembangunan.

### 3. Pengawasan lainnya

Penugasan Pengawasan Lain adalah kegiatan pengawasan selain penugasan asurans dan konsultasi yang bersifat mendukung pencapaian tujuan pemberian nilai tambah dan peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, serta pengendalian. Penugasan pengawasan lainnya meliputi sosialisasi, pengumpulan dan evaluasi bukti dokumen, telaahan dokumen, pemberian keterangan ahli, penelitian awal, seminar/lokakarya, penyusunan naskah kebijakan pengawasan dan penilaian.

## D. Tahapan Pengawasan

Inspektorat dalam melaksanakan penugasan pengawasan memiliki beberapa tahapan yaitu:

### 1. Pengembangan informasi awal

Pengembangan informasi awal bertujuan untuk memutuskan akan dilakukan kegiatan pengawasan.

Metodologi pengembangan informasi awal, yaitu:

- Telaah merupakan analisis secara sistematis untuk memberikan pertimbangan, pendapat, dan usulan rencana tindak.
- Penelitian awal dilakukan apabila hasil telaah belum cukup untuk menyusun desain pengawasan atau mengambil keputusan akan dilakukannya kegiatan Pengawasan.

### 2. Perencanaan Pengawasan

Perencanaan penugasan pengawasan mempertimbangkan strategi dan tujuan pengawasan, serta risiko klien yang relevan dengan penugasan yang meliputi penetapan tujuan, sasaran, ruang lingkup, tanggung jawab APIP, tanggung jawab pejabat yang berwenang pada klien, penetapan alokasi waktu, sumber daya penugasan dan program kerja penugasan.

### 3. Pelaksanaan Pengawasan

Pelaksanaan penugasan pengawasan dilakukan di tempat kedudukan klien dengan tahapan yaitu:

- Tim pengawasan intern menyampaikan surat tugas dan menjelaskan kepada klien pada pertemuan awal (*entry meeting*) tujuan, ruang lingkup, dan mekanisme pelaksanaan pengawasan intern.
- Tim pengawasan intern harus mempertimbangkan hasil pemantauan atas tindak lanjut pengawasan intern sebelumnya dalam melakukan pengawasan intern.
- Tim pengawasan intern harus menganalisis informasi yang cukup, kompeten, relevan, dan material untuk mendukung hasil pengawasan intern.
- Tim pengawasan intern harus mendokumentasikan informasi pengawasan intern dalam bentuk kertas kerja pengawasan intern.

### 4. Komunikasi Hasil Pengawasan

Inspektorat harus mengkomunikasikan hasil penugasan Pengawasan Intern kepada Klien.

Materi yang disampaikan dalam hasil penugasan pengawasan meliputi:

- Tujuan, sasaran, ruang lingkup, dan batasan tanggung jawab penugasan;
- Pernyataan bahwa penugasan asurans telah dilaksanakan sesuai Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
- Simpulan, temuan dan rekomendasi;
- Pembahasan dengan klien atas simpulan, temuan dan rekomendasi;
- Tanggapan klien, dan rencana tindak perbaikan disesuaikan dengan sifat dan jenis Penugasan Asurans;
- Ikhtisar pengawasan, informasi umum klien, hambatan dalam penugasan;
- Uraian mengenai pembatasan distribusi dan penggunaan hasil penugasan apabila hasil penugasan disampaikan kepada pihak di luar Klien, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang- undangan; dan

Hasil komunikasi tersebut tercantum dalam laporan atau notulen yang ditandatangani oleh tim pengawasan dan klien.

Inspektorat menyampaikan hasil pelaksanaan tugas pengawasan intern kepada Sekretariat Kabinet melalui Deputi Bidang Administrasi dalam bentuk asersi/memo atau laporan serta ditembuskan kepada atasan klien.

## 5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Klien harus menindaklanjuti rekomendasi hasil pengawasan intern yang tertuang dalam laporan hasil pengawasan intern serta menyampaikan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan intern kepada Inspektorat dilengkapi dengan bukti pendukung (*evidence*). Dalam hal klien tidak melaksanakan tindak lanjut atau melaksanakan tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi hasil pengawasan tim pengawasan intern meminta penjelasan kepada klien mengenai alasan dan pertimbangan yang digunakan. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan secara berkala.

Kegiatan proses pengawasan intern senantiasa merujuk pada standar-standar dan ketentuan yang diatur Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 19 tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

## BAB III PENUTUP

Inspektorat Sekretariat Kabinet sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Sekretariat Kabinet memiliki peran kunci dalam mengawal dan mendorong tercapainya kinerja Sekretariat Kabinet melalui tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Peraturan Sekretaris Kabinet tentang Kebijakan Pengawasan Intern Sekretariat Kabinet Tahun 2024 ini, diharapkan dapat menjadi landasan dan panduan arah bagi Inspektorat dalam melakukan kegiatan pengawasan intern efektifitas dan efisien di lingkungan Sekretariat Kabinet

Untuk efektifitas pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Kabinet, Inspektorat menuangkan kebijakan pengawasan ke dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2024 yang disusun berbasis risiko. Kegiatan pengawasan intern yang diselenggarakan Inspektorat meliputi:

1. Kegiatan *wajib/mandatori* adalah kegiatan pengawasan intern yang wajib diselenggarakan karena perintah ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Kegiatan *non mandatori* adalah kegiatan pengawasan intern atas perintah permintaan Sekretaris Kabinet dan/atau Pimpinan dilingkungan Sekretaris Kabinet serta pengaduan masyarakat; dan
3. Kegiatan prioritas adalah kegiatan pengawasan intern yang diselenggarakan berdasarkan hasil penilaian risiko

Seluruh kegiatan pengawasan intern akan disinergikan sesuai dengan Kebijakan Pengawasan Intern yang telah ditetapkan sehingga kegiatan pengawasan intern dapat selaras mendukung arah kebijakan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet.