



KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR 1432 /KPTS/OT.050/G.1/04 /2025

TENTANG

MANAJEMEN PENUGASAN PENGAWASAN DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas kinerja pengawasan intern perlu adanya pengelolaan penugasan kegiatan pengawasan pada unit kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
- b. bahwa untuk meningkatkan kinerja dan mengelola risiko dalam kegiatan pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian, perlu adanya panduan dalam mengelola penugasan pengawasan di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian tentang Manajemen Penugasan Pengawasan di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/PW.310/12/2018 jo. Peraturan Menteri Pertanian No 38 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Pertanian;
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
- Memperhatikan : 1. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
2. Keputusan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia AAIPI Nomor: KEP-063/AAIPI/DPN/2018 tentang Pedoman Perilaku Auditor Intern Pemerintah Indonesia;
3. Keputusan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-06/AAIPI/DPN/2024 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

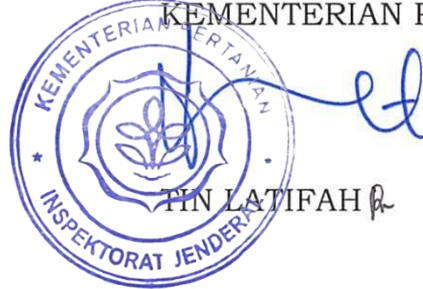
4. Keputusan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-059/AAIPI/DPN/2018 tentang Pedoman Perencanaan Audit Berbasis Risiko Auditor Intern Pemerintah Indonesia;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Manajemen penugasan pengawasan di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Manajemen penugasan pengawasan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagai acuan dalam pelaksanaan penugasan pengawasan di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2025

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan R. I.;
2. Menteri Pertanian R. I.;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan R. I.;
4. Pejabat Tinggi Madya lingkup Kementerian Pertanian.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR 1431/KPTS/OT.050/G.1/04/2025
TANGGAL 30 APRIL 2025
TENTANG
MANAJEMEN PENUGASAN
PENGAWASAN DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN

MANAJEMEN PENUGASAN PENGAWASAN
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Standar Audit Intern Pemerintah mengamanahkan bahwa Pimpinan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) wajib mengelola kegiatan Pengawasan Intern secara efektif untuk memastikan Pengawasan Intern memberikan nilai tambah bagi organisasi. Pengawasan Intern memberikan nilai tambah bagi organisasi dan pemangku kepentingan apabila mempertimbangkan strategi, tujuan dan risiko; memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses tata Kelola (*Governance*), manajemen risiko (*Risk Management*), dan pengendalian intern (*Control*) atau dikenal dengan GRC; dan secara objektif memberikan asurans. Dalam rangka meningkatkan kinerja dan mengelola risiko dalam kegiatan pengawasan Intern Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian, perlu menyusun suatu manajemen penugasan pengawasan lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, APIP dapat mengoptimalkan peran Penugasan Asurans (*Assurance*) dan Penugasan Konsultansi (*Consulting*) secara terintegrasi dengan berbasis sistem informasi dan/atau teknologi informasi digital yang dikelola dengan baik. Dalam meningkatkan efektivitas dan kapabilitas pengawasan, maka perlu Manajemen Penugasan Pengawasan dari aspek perencanaan, pelaksanaan, komunikasi dan pemantauan tindak lanjut secara memadai.

Dalam manajemen penugasan pengawasan ini akan dibahas prosedur/mekanisme, aspek-aspek dan tahapan pelaksanaan penugasan, meliputi. 5 Bab, yaitu: Bab I Pendahuluan, Bab II Manajemen Penugasan Pengawasan, Bab III Penjaminan dan Kode Etik dan Bab IV Penutup. Dalam Bab III akan dibahas tentang perencanaan, pelaksanaan, pelaporan/pengomunikasian dan tindak lanjut hasil pengawasan sebagai panduan operasionalisasi penugasan pengawasan sebagai penjaminan pelaksanaan penugasan pengawasan semakin efektif, efisien, transparan, akuntabel dengan menjunjung tinggi standar audit dan kode etik auditor.

B. Maksud dan Tujuan

Manajemen penugasan pengawasan ini dimaksudkan sebagai panduan dalam mengelola penugasan kegiatan Pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian meliputi, perencanaan, pelaksanaan, pengomunikasian, dan tindak lanjut hasil pengawasan intern. Adapun tujuan panduan manajemen penugasan pengawasan untuk:

1. meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas kinerja pengawasan intern Kementerian Pertanian ;
2. menjaga dan meningkatkan kualitas pengawasan;
3. memenuhi Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) dan Kode Etik Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI); dan memberikan dasar evaluasi kinerja Pengawasan.

C. Ruang Lingkup

Manajemen Penugasan Pengawasan ini meliputi:

1. Penugasan Asurans, terdiri dari:
 - a. Audit;
 - b. Reviu;
 - c. Pemantauan;
 - d. Evaluasi;
 - e. Pengawasan; dan
 - f. Kegiatan Pengawasan Lainnya, terdiri dari
 - 1) Koordinasi Pengawasan Intern;
 - 2) Koordinasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK-RI dan Pengawasan BPKP;
 - 3) Pengembangan Kapabilitas Pengawasan Intern.
2. Penugasan Konsultansi, terdiri dari:
 - a. Asistensi;
 - b. Sosialisasi/Internalisasi;
 - c. Bimbingan Teknis (Bimtek);
 - d. Studi Banding (*Bench Marking*); dan
 - e. Berperan aktif dalam AAIPI
 - f. Kegiatan lainnya.

Penugasan Pengawasan dilaksanakan secara berbantuan komputer dan terintegrasi dengan sistem informasi dan/atau teknologi informasi.

D. Pengertian

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut Kementan, adalah perangkat Pemerintah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut Itjen Kementan, adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pertanian, serta mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementan;
3. Penugasan Pengawasan Itjen Kementan adalah penugasan asurans, konsultansi secara independent, objektif dan berintegritas untuk memberikan nilai tambah (*value added*) dan meningkatkan proses tata kelola (*governance*), manajemen risiko (*Risk Management*), serta kepatuhan dan pengendalian (*Compliance/Control*);
4. Manajemen Penugasan Pengawasan Itjen Kementan adalah keseluruhan proses pengorganisasian perencanaan, pengendalian dan Pengawasan Itjen Kementan;
5. Klien (mitra) Pengawasan adalah Unit Kerja lingkup Kementan yang menjadi obyek pengawasan intern oleh Itjen Kementan.
6. *Stakeholder* adalah pihak-pihak yang terdapat dan/atau memiliki kepentingan atas penyelenggaraan pengelolaan tugas dan fungsi Kementan;
7. Auditor adalah jabatan fungsional di Itjen Kementan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada Kementan, *Stakeholder* dan/atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang;

8. Penugasan Asurans adalah pengujian objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, pengendalian dan penanganan hambatan kelancaran urusan pemerintahan di bidang pertanian yang dilaksanakan melalui audit, reviu, pemantauan, dan evaluasi, pengawalan dan kegiatan pengawasan lainnya;
9. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis atas dokumen, data dan informasi yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi;
10. 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;
11. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan secara periodik;
12. Evaluasi adalah 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;
13. Pengawalan adalah kegiatan pendampingan terhadap pembangunan Sistem Pengendalian Intern (SPI), dan/atau program/kegiatan strategis dan layanan pertanian;
14. Penugasan Pengawasan Lainnya 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 dan penanganan hambatan kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pertanian;
15. Penugasan Konsultasi adalah pemberian saran (rekomendasi) dan/atau kegiatan pengawasan lain yang dibutuhkan oleh Mitra, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati oleh Itjen Kementan dan Mitra atau, serta ditujukan untuk meningkatkan proses tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan serta pengendalian, dan penanganan hambatan kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pertanian, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab dari Mitra kepada Itjen Kementan;
16. Asistensi adalah kegiatan membantu Mitra dalam rangka meningkatkan kinerja dan memberikan nilai tambah bagi Mitra dalam bentuk peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan serta pengendalian, dan penanganan hambatan kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pertanian.
17. Bimbingan Teknis (Bimtek) adalah kegiatan membantu Mitra berupa tuntunan dan/atau saran untuk menyelesaikan masalah terkait tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan serta pengendalian, dan penanganan hambatan kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pertanian;
18. Kegiatan Manajerial Penugasan Pengawasan adalah aktivitas kerja terstruktur dan saling terkait serta hubungan kerja yang dilaksanakan efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam rangka mengelola penugasan asurans, konsultasi, dan pengawasan lain;

19. Opini Penugasan adalah penilaian atau kesimpulan sebagai hasil penugasan asurans tertentu;
20. Program Kerja Penugasan adalah langkah-langkah identifikasi, analisis, evaluasi, dan dokumentasi informasi untuk mencapai tujuan penugasan pengawasan;
21. Pengembangan Informasi Awal adalah pengumpulan, identifikasi, analisis, evaluasi dokumentasi (data) dan informasi mengenai risiko, indikasi penyimpangan atau hambatan kelancaran pembangunan dalam rangka menyusun desain pengawasan dan menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penugasan Pengawasan;
22. Desain Penugasan Pengawasan adalah strategi untuk menghasilkan nilai tambah dan meningkatkan proses tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, serta pengendalian, dan penanganan hambatan kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pertanian dengan mempertimbangkan strategi, tujuan, dan risiko Mitra;
23. Perencanaan penugasan adalah proses penetapan desain pengawasan dengan mempertimbangkan strategi, tujuan, dan risiko Mitra yang relevan dan material;
24. Pelaksanaan Penugasan adalah proses identifikasi, analisis, evaluasi, atas dokumentasi (data) dan informasi yang memadai dalam rangka mencapai tujuan penugasan Pengawasan Itjen Kementan;
25. Komunikasi Hasil Penugasan adalah proses penyusunan dan penyampaian informasi hasil penugasan secara akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, relevan, kompeten, material, cukup dan tepat waktu;
26. Pemantauan Tindak Lanjut adalah proses memantau tindak lanjut hasil penugasan pengawasan yang telah disepakati, dan memastikan bahwa Mitra telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif, atau menerima risiko untuk tidak melaksanakan tindakan perbaikan;
27. Program Penjaminan (Asurans) dan Peningkatan Kualitas adalah proses pemerolehan keyakinan bahwa Pengawasan Itjen Kementan telah sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia dan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, mengidentifikasi area pengendalian kualitas (*quality control*) yang memerlukan perbaikan, serta mengidentifikasi peluang peningkatan efisiensi, efektivitas transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan penugasan Pengawasan Itjen Kementan;
28. Tenaga Ahli adalah orang atau badan hukum yang memiliki keahlian dalam hal-hal atau bidang tertentu, yang dibutuhkan dalam Pengawasan Itjen Kementan, serta memenuhi persyaratan integritas dan profesionalisme;
29. Sekretariat Itjen Kementan adalah unit kerja yang mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja lingkup Inspektorat Jenderal yang berada di bawah Sekretaris Itjen Kementan;
30. Inspektorat adalah Unit Kerja di lingkungan Itjen Kementan yang mempunyai tugas menyiapkan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pengawalan, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya pada unit kerja lingkup Kementan.

BAB II MANAJEMEN PENUGASAN PENGAWASAN

A. Penugasan Pengawasan

Sebagaimana mandat Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (SOTK-Kementan), bahwa Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan di lingkungan Kementan, dengan menyelenggarakan fungsi diantaranya, (1) pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Kementerian; (2) pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri; (3) penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian; dan (4) pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

Dalam meningkatkan efektivitas dan menjaga kualitas hasil pengawasan, maka Inspektorat Jenderal menyusun manajemen penugasan pengawasan intern. Penugasan pengawasan intern meliputi: (1) penugasan penjaminan (*assurance*), dan (2) penugasan konsultansi.

1. Penugasan Asurans

Penugasan Asurans dilaksanakan melalui: audit, reviu, pemantauan dan evaluasi. Penugasan Asurans memiliki karakteristik menyembuhkan (*repressive*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur Jenderal Kementan ini.



Peran penjaminan (*assurance*) dari masing-masing penugas pengawasan di atas dijelaskan pada lampiran II.

2. Penugasan Konsultansi

Penugasan Konsultansi dilaksanakan melalui: asistensi, bimbingan teknis sebagai upaya penangkalan (*Pre - emptif*), pencegahan (*Preventif*), dan pembinaan (*Educative*).

Peran konsultansi (*consulting*) dari masing-masing penugas pengawasan di atas dijelaskan pada lampiran II

3. Penugasan Pengawalan

Pengawalan dilaksanakan dalam bentuk kegiatan pendampingan terhadap pembangunan Sistem Pengendalian Intern (SPI) dan/atau program/kegiatan strategis dan layanan pertanian.



4. Penugasan Pengawasan Lainnya

Penugasan Pengawasan Lain meliputi: sosialisasi/internalisasi, pengumpulan data dan informasi, evaluasi bukti dokumen elektronik, analitik data, pemberian keterangan ahli, telaah, penelitian awal, pendampingan, lokakarya, seminar dan kegiatan edukasi lainnya, penyusunan naskah kebijakan pengawasan, penilaian dan penugasan lain atas perintah pimpinan, serta koordinasi pengawasan.

Pelaksanaan penugasan pengawasan harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan.

1. Identifikasi informasi

identifikasi informasi yang cukup, andal, relevan dan bermanfaat untuk mencapai tujuan penugasan; Auditor harus mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi sesuai dengan langkah-langkah dalam Program Kerja Penugasan dan perubahannya;

2. Analisis informasi

Penugasan pengawasan harus memilah, memisahkan informasi yang kompeten untuk mendukung kesimpulan hasil pengawasan yang memadai.

3. Evaluasi informasi

Penugasan pengawasan harus melakukan evaluasi terhadap informasi yang sudah dianalisis untuk menyusun opini, simpulan, dan rekomendasi hasil pengawasan.

4. Dokumentasi

Penugasan pengawasan harus mendokumentasikan informasi, mengendalikan akses, serta melaksanakan kebijakan kustodian (Itjen Kementan bertanggungjawab terhadap dokumen hasil pengawasan) dan retensi penyimpanan;

5. Penggunaan Tenaga Ahli

Penugasan Pengawasan dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan Informasi yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat untuk mencapai tujuan pengawasan.

6. Reviu Berjenjang

Untuk menjamin hasil penugasan pengawasan berkualitas, harus dilakukan reviu berjenjang, sejak dari Ketua Tim, Pengendali Teknis, Pengendali Mutu.

7. Supervisi

Penugasan pengawasan harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan peningkatan kompetensi auditor.

B. Pengembangan Informasi Awal

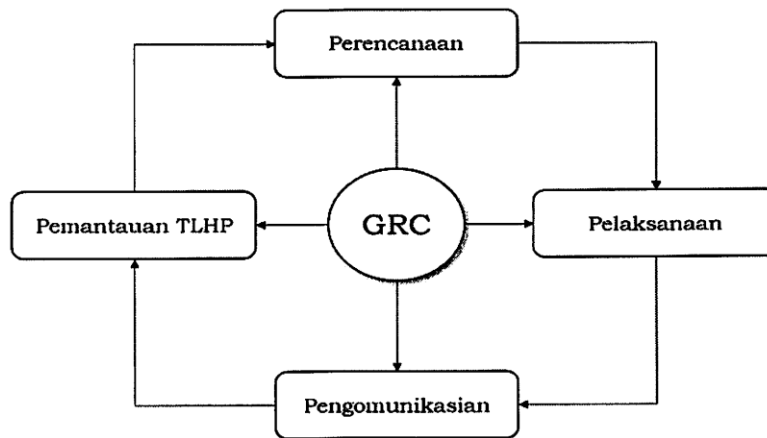
1. Pengembangan Informasi Awal bertujuan untuk memutuskan fokus dan lokus kegiatan Pengawasan dan menyusun Desain Penugasan Pengawasan yang meliputi: menetapkan penanggung jawab pengawasan, metode pengawasan, informasi hasil pengawasan;

2. Menetapkan strategi, tujuan, proses bisnis, dan risiko Mitra, fokus, lokus, dan tempus (waktu), alokasi sumber daya dan risiko penugasan dan batasan tanggung jawab;
3. Penetapan metode pengawasan didasarkan pada tujuan, kebutuhan informasi, dan risiko pengawasan;
4. Pengembangan Informasi dilakukan melalui:
 - a. Telaah merupakan analisis secara sistematis untuk memberikan pertimbangan, pendapat, dan usulan rencana tindak.; dan/atau
 - b. penelitian awal dilakukan apabila hasil telaah belum cukup untuk menyusun desain pengawasan atau mengambil keputusan akan dilakukannya kegiatan Pengawasan.
 - c. Telaah dan/atau penelitian awal dilakukan terhadap:
 - 1) Risiko pencapaian tujuan program/kegiatan mitra didasarkan pada risiko anggaran Mitra, kegiatan strategis Mitra, frekuensi pengawasan pada Mitra, Kewenangan (Kantor Pusat, Kantor Daerah dan Dana Tugas Pembantuan dan/atau Dana Dekonsentrasi), dan frekuensi telah dilakukannya pengawalan.
 - 2) isu terkini terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pertanian yang bersifat kasuistik, tematik, organisasional, dan lintas sektor;
 - 3) surat permintaan untuk melakukan kegiatan Pengawasan;
 - 4) informasi hasil pengawasan BPK RI, BPKP dan Aparat Penegak Hukum (APH) dan lainnya; dan
 - 5) surat pengaduan masyarakat.
 - d. Telaah dan/atau penelitian awal dilakukan antara lain:
 - 1) memeriksa dokumen;
 - 2) analisis peraturan;
 - 3) analisis prosedur;
 - 4) diskusi;
 - 5) menyelenggarakan rapat pembahasan;
 - 6) briefing teknis/pengarahan pimpinan di lingkup Inspektorat masing-masing;
 - 7) melakukan wawancara;
 - 8) menggunakan tenaga ahli;
 - 9) observasi fisik;
 - 10) mendokumentasikan informasi; dan/atau
 - 11) prosedur lain yang dipandang perlu.
5. Pengambilan keputusan terkait dengan pengembangan informasi awal mencakup penilaian atas pemenuhan:
 - a. kesesuaian dengan kebijakan pengawasan;
 - b. kriteria kepatuhan pada SAIPI;
 - c. kriteria administratif; dan
 - d. kriteria substantif.

Sebelum pengambilan keputusan dilakukan ekspose di lingkungan Unit Kerja pelaksana penugasan.

C. Manajemen Penugasan Pengawasan

Manajemen Penugasan pengawasan terdiri atas: Perencanaan, Pelaksanaan, Komunikasi, dan Pemantauan Tindak Lanjut Pengawasan Intern. Proses (*due process*) Penugasan Pengawasan sebagaimana gambar berikut:



Gambar-1

Due Process Penugasan Pengawasan Itjentan

Berdasarkan gambar-1 di atas, manajemen penugasan pengawasan Inspektorat Jenderal diuraikan berikut.

1. Perencanaan Pengawasan

Perencanaan pengawasan intern lingkup Itjentan meliputi 2 (dua) tahapan, yaitu perencanaan tahunan dan perencanaan penugasan.

a. Perencanaan Tahunan

Perencanaan Pengawasan Pengawasan Tahunan (PKPT) dilaksanakan T-1 oleh Bagian Perencanaan Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagai dasar pengajuan anggaran pengawasan dan/atau distribusi anggaran pasca persetujuan anggaran. Prosedur penyusunan PKPT mengacu pada mekanisme/Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Anggaran Pengawasan pada Bagian Perencanaan Sekretariat Inspektorat Jenderal (Lampiran II).

b. Perencanaan Penugasan

Perencanaan Penugasan Pengawasan dilaksanakan oleh Inspektorat mengacu PKPT, Perjanjian Kinerja (PK), *agenda setting* dan waktu (*time table*) pengawasan pada masing-masing Inspektorat lingkup Itjentan (Lampiran II).

Perencanaan Penugasan Pengawasan mempertimbangkan kebijakan, strategi dan tujuan, serta risiko mitra yang relevan dengan penugasan, dan memperhatikan aspek-aspek penting berikut.

- 1) penetapan tujuan, sasaran, dan ruang lingkup;
- 2) tanggung jawab Itjen Kementan dan tanggung jawab Pejabat yang Berwenang pada Mitra;
- 3) penetapan alokasi waktu dan sumber daya penugasan; dan
- 4) penyusunan program kerja penugasan.

Perencanaan, pelaksanaan, laporan hasil penugasan disusun dan didokumentasikan oleh Auditor dan ditetapkan oleh Inspektur.

c. Perencanaan Penugasan Lainnya

- 1) Dalam penugasan pengawasan lainnya, Pimpinan APIP harus mengidentifikasi dan mempertimbangkan harapan dan hal hal yang diperlukan oleh organisasi auditan.
- 2) Dalam penugasan pengawasan lainnya, Pimpinan APIP harus mempertimbangkan untuk menerima permintaan konsultasi yang berpotensi meningkatkan nilai tambah bagi organisasi auditan.

Perencanaan penugasan disusun dan didokumentasikan oleh Auditor dan ditetapkan oleh Inspektur.

2. Pelaksanaan Pengawasan

Pelaksanaan pengawasan intern lingkup Itjentan dilaksanakan oleh masing-masing Inspektorat mengacu PKPT, PK dan Panduan Teknis Pengawasan (audit, reviu, pemantauan, evaluasi, pengawalan, konsultasi dan tindaklanjut hasil pengawasan) sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas mitra kerja masing-masing. Sebagai

sarana pengendalian pelaksanaan pengawasan masing-masing tim diwajibkan menyusun Program Kerja Audit (PKA) sesuai alokasi waktu dan beban tugas (Rencana Kerja Audit/RKA).

Guna memberikan keyakinan yang memadai atas pelaksanaan pengawasan dilaksanakan pengendalian/supervisi (*control*) dan reviu secara berjenjang mengacu PKA dan atribut pengawasan lainnya yang relevan. Reviu dapat dilaksanakan berbasis aplikasi e-verbal (GoWas) dan/atau menggunakan lembar reviu. Pelaksanaan penugasan pengawasan mengacu pada panduan teknis pengawasan yang telah ditetapkan (lampiran II).

3. Komunikasi Hasil Pengawasan

Setiap pelaksanaan tugas pengawasan, tim harus menyusun Laporan Hasil Pengawasan (LHP) sebagai bentuk pertanggungjawaban (*responsibility*) dan akuntabilitas (*accountability*) pelaksanaan tugas pengawasan. Pengomunikasian hasil pengawasan meliputi 2 (dua) tahap. Tahap I, Tim wajib menyampaikan Temuan Hasil Pengawasan (THP) untuk dibahas dengan mitra/auditi. Hal tersebut dilakukan untuk menjunjung tinggi prinsip obyektivitas atas hasil pelaksanaan pengawasan untuk disepakati (ditandatangani oleh para pihak). Tahap II, berdasarkan THP tersebut akan diproses lebih lanjut menjadi Laporan Hasil Pengawasan (LHP). Penulisan THP dan LHP mengacu pada format yang telah ditetapkan pada panduan teknis pengawasan.

Hasil penugasan harus dikomunikasikan dalam bentuk laporan tertulis dan diberikan kepada pihak yang dituju. Selain pihak yang dituju, apabila ada pihak yang akan memanfaatkan hasil penugasan, harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Jenis Laporan

Jenis laporan hasil penugasan terdiri atas:

- 1) Ringkasan Eksekutif; dan
- 2) Laporan Hasil Pengawasan.

Laporan hasil penugasan tersebut dapat diikuti dengan surat atensi mengenai perlunya meningkatkan proses tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, serta pengendalian dan penanganan hambatan kelancaran pembangunan. Surat atensi ditujukan kepada pejabat Mitra, dan/atau pihak terkait lainnya.

b. Distribusi Laporan

Distribusi laporan hasil penugasan Pengawasan harus dilakukan melalui surat pengantar/Ringkasan Eksekutif dari Inspektur Jenderal Kementan.

c. Materi

- 1) Materi komunikasi hasil Penugasan Asurans terdiri atas:

- a) Dasar penugasan, tujuan, sasaran, ruang lingkup, standar pengawasan, dan batasan tanggung jawab penugasan;
- b) Data umum Mitra;
- c) Opini untuk penugasan audit kinerja, simpulan, dan rekomendasi;
- d) Uraian hasil penugasan;
- e) Tanggapan Mitra, dan rencana tindak perbaikan disesuaikan dengan sifat dan jenis Penugasan Asurans;
- f) Uraian mengenai rencana tindak lanjut yang harus dilakukan;
- g) Hal-hal lain yang dipandang perlu terkait pemenuhan Kode Etik Auditor Intern Indonesia dan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

- 2) Materi komunikasi hasil Penugasan Konsultansi disesuaikan dengan karakteristik penugasan dan kebutuhan Mitra. Materi komunikasi hasil Penugasan Konsultansi mencakup:

- a) Tujuan, sasaran, dan ruang lingkup, dan batasan tanggung jawab penugasan;
 - b) Informasi mengenai metode pengawasan, informasi umum Mitra;
 - c) Pernyataan pemenuhan norma bahwa Penugasan Konsultansi telah dilaksanakan sesuai Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
 - d) Simpulan dan rekomendasi;
 - e) Tanggapan Mitra dan rencana tindak perbaikan;
 - f) Uraian hasil penugasan; dan/atau;
 - g) Hal-hal lain yang dipandang perlu terkait pemenuhan Kode Etik Auditor Intern Indonesia dan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI).
- d. Batasan Tanggung Jawab Penugasan
- 1) Batasan tanggung jawab dituangkan dalam pernyataan tanggung jawab yang dituangkan dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Keputusan Inspektur Jenderal Kementan ini.
 - 2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pernyataan batasan tanggung jawab sesuai jenis penugasan yang dilakukan, ditetapkan oleh Inspektur Jenderal Kementan.
 - 3) Penetapan oleh Inspektur Jenderal Kementan disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan desain Pengawasan Itjen Kementan.
- e. Perbaikan Laporan
- Inspektur Jenderal dan Inspektur melakukan perbaikan apabila terdapat hal-hal signifikan dalam laporan hasil penugasan yang perlu diperbaiki. Laporan hasil penugasan yang telah diperbaiki, dikomunikasikan kepada pihak yang telah menerima laporan hasil penugasan.
- Penyelesaian LHP disesuaikan dengan waktu yang telah ditetapkan pada panduan teknis pengawasan. Untuk selanjutnya disampaikan/dikomunikasikan kepada mitra/auditi secara tepat waktu dengan alokasi waktu 60 hari sebagai dasar tindaklanjutnya.
4. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Intern
- Bagian TLHP Sekretariat Itjen Kementan melakukan rekapitulasi atas hasil pengawasan sebagai dasar penyusunan rencana pemantauan tindaklanjut rekomendasi pengawasan dan rekonsiliasi data hasil tindaklanjut. Kegiatan tindaklanjut hasil pengawasan dikoordinasikan oleh Bagian TLHP dengan mengacu pada Lampiran II.
- Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut hasil pengawasan dikoordinasikan oleh Kelompok Pemantauan Hasil Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan (PHPEP) di bawah Sekretariat Itjen Kementan yang melaksanakan koordinasi perencanaan, analisis, evaluasi, dan pelaporan hasil pengawasan dan kinerja.
- Dalam hal Pejabat yang Berwenang pada Mitra tidak melaksanakan tindak lanjut atau melaksanakan tindak lanjut tidak sesuai rekomendasi penugasan Itjen Kementan, Inspektur meminta penjelasan kepada Pejabat yang berwenang pada Mitra mengenai alasan dan pertimbangan yang digunakan.
- Dalam hal alasan dan pertimbangan menimbulkan risiko yang signifikan terhadap organisasi Mitra, hasil Pemantauan Tindak Lanjut dibahas dengan pimpinan Mitra.
5. Penugasan Konsultansi
- Perencanaan Penugasan Konsultansi meliputi:
- a. penetapan tujuan penugasan yang konsisten dengan nilai, strategi, dan tujuan organisasi Mitra;
 - b. ruang lingkup penugasan yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan;

- c. tanggung jawab Itjen Kementan dan tanggung jawab Pejabat yang Berwenang pada Mitra;
- d. ekspektasi Pejabat yang berwenang pada Mitra;
- e. waktu dan sumber daya penugasan;
- f. penetapan sasaran; dan
- g. program kerja penugasan.

Perencanaan Penugasan Konsultansi disusun berdasarkan kesepakatan tertulis dengan Pejabat yang Berwenang pada Mitra. Perencanaan Penugasan Konsultansi merupakan kewenangan dan tanggung jawab Inspektur dengan mengacu Panduan Teknis Konsultansi Inspektorat Jenderal.

Penugasan pengawasan di atas disusun dengan memperhatikan dan mendasari hasil analisis risiko kegiatan, hasil evaluasi pelaporan kinerja pengawasan intern yang dilaksanakan oleh Itjen Kementan memperhatikan beberapa hal berikut:

- 1. Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas;
- 2. Pengelolaan sumber daya;
- 3. Pengelolaan data dan informasi serta transformasi digital; dan
- 4. Penyelenggaraan manajemen risiko, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB).

Pelaksanaan kegiatan manajerial penugasan pengawasan dikoordinasikan oleh Sekretariat Itjen Kementan. Dalam melaksanakan Penugasan Pengawasan, Auditor berkewajiban dengan mendasari dan memperhatikan Piagam Pengawasan Intern dalam:

- 1. meminta dokumen sesuai ruang lingkup pengawasan Itjen Kementan yang wajib disampaikan oleh pejabat Mitra atau pihak lain yang terkait;
- 2. mengakses data, fasilitas, dan segala jenis barang atau dokumen dalam penguasaan atau pengendalian Mitra;
- 3. meminta keterangan, konfirmasi, dan klarifikasi kepada pejabat Mitra dan pihak lain yang terkait dengan Pengawasan Itjen Kementan;
- 4. melakukan observasi dan pemeriksaan fisik;
- 5. melakukan wawancara, diskusi, dan pengumpulan data;
- 6. menggunakan tenaga ahli;
- 7. melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait, Dinas yang membidangi pertanian di Provinsi/Kabupaten/Kota, dan *Stakeholders* untuk memperoleh data dan informasi; dan
- 8. mendokumentasikan proses dan hasil kegiatan pengawasan.

Auditor dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan informasi yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat untuk mencapai tujuan pengawasan.

Tahapan Penugasan Pengawasan Lain, disesuaikan dengan karakteristik masing-masing jenis penugasan.

BAB III PENJAMINAN KUALITAS DAN KODE ETIK PENGAWASAN

A. Program Penjaminan

Seluruh tahapan penugasan pengawasan dilakukan penjaminan dan peningkatan kualitas. Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas Pengawasan, terdiri dari:

1. Penilaian Intern

Penilaian Intern dilakukan melalui:

- a. *Peer review* atas kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan pengendalian, dan pertanggungjawaban anggaran pengawasan;
- b. Reviu berjenjang dalam proses penugasan oleh ketua tim, pengendali teknis, pengendali mutu/pembantu penanggung jawab, dan penanggung jawab secara berjenjang;
- c. telaah sejawat internal, mencakup:

- 1) telaah atas perencanaan yang dilakukan sebelum diterbitkannya surat tugas;
 - 2) telaah atas Pelaksanaan Penugasan;
 - 3) telaah atas pelaporan yang dilakukan setelah laporan hasil penugasan diterbitkan oleh Inspektur Jenderal/Inspektur Pimpinan Unit Kerja namun belum didistribusikan kepada pihak yang dituju; dan/atau;
 - 4) telaah atas laporan hasil penugasan pengawasan yang dilakukan setelah laporan hasil penugasan diterbitkan oleh Inspektur Jenderal/Inspektur Pimpinan Unit Kerja dan telah disampaikan kepada pihak yang dituju.
- d. evaluasi oleh Inspektur Jenderal atas desain dan implementasi kebijakan pengawasan di lingkungan masing-masing;
- e. Inspektur menindaklanjuti rekomendasi hasil penilaian internal (*peer review*);
- f. Dalam hal Inspektur tidak menindaklanjuti rekomendasi hasil telaah dan evaluasi, melaporkan pertimbangan atas diterimanya tingkat risiko penugasan yang timbul dari tidak ditindaklanjutinya rekomendasi hasil telaah dan evaluasi serta rencana tindak mitigasinya kepada Inspektur Jenderal Kementan.

Pelaksanaan penilaian intern merupakan tanggung jawab Inspektur dan penilaian Intern dapat juga dilakukan secara berkala oleh Inspektorat Jenderal.

2. Penilaian Ekstern

Penilaian Ekstern dilakukan oleh APIP dan Lembaga terkait lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Inspektorat Jenderal Kementan memfasilitasi pelaksanaan penilaian ekstern oleh APIP lain;
- b. Inspektorat Jenderal Kementan menindaklanjuti rekomendasi hasil penilaian eksternal;
Inspektorat Jenderal Kementan meminta pertimbangan kepada Komite Audit.

B. Kode Etik

Auditor wajib mematuhi Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia dalam setiap Penugasan Pengawasan. Dalam hal Auditor menghadapi dilema etik terkait kepatuhan pada Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia pada saat melaksanakan penugasan Pengawasan, Auditor agar meminta arahan kepada Inspektur Jenderal melalui Inspektur.

BAB IV PENUTUP

Manajemen penugasan pengawasan ini diharapkan bisa menjadi panduan bagi manajemen Itjen Kementan dalam mengelola penugasan kegiatan pengawasan yang meliputi, perencanaan, pelaksanaan, pengomunikasian, dan tindak lanjut hasil pengawasan intern, serta termasuk Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas pada unit kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,


TIN LATIPAH



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR 1431 /KPTS/OT.050/G.1/04/2025
TANGGAL 30 APRIL 2025
TENTANG
MANAJEMEN PENUGASAN PENGAWASAN DI
LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN

KARAKTERISTIK DAN BATASAN TANGGUNG JAWAB DALAM PENUGASAN PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN

Karakteristik dan Batasan tanggungjawab disusun untuk memudahkan bagi setiap orang dalam memahami jenis penugasan pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian. Karakteristik dan Batasan tanggungjawab disusun berdasarkan definisi, tujuan dan teknik pengawasan.
Berikut Karakteristik dan Batasan Tanggung Jawab yang dapat disesuaikan, diubah dan/atau dimodifikasi berdasarkan kebutuhan jenis penugasan pengawasan yang dilakukan.

No	Jenis Pengawasan	Definisi/Tujuan/Teknis/Jenis Kegiatan	Panduan Teknis
1.	Audit	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 melalui proses yang sistematis untuk memperoleh serta mengevaluasi bukti secara objektif mengenai asersi- asersi kegiatan dan peristiwa ekonomi.	a. Panduan Teknis Audit Kinerja No.618/KPTS/PW.130/G/02/2024 b. Panduan Teknis Audit Ketaatan No.626/KPTS/PW.130/G/02/2024 c. Panduan Teknis Audit Tujuan Tertentu No.1311/KPTS/PW.180/G/05/2021

No	Jenis Pengawasan	Definisi/Tujuan/Teknis/Jenis Kegiatan	Panduan Teknis
			d. Panduan Teknis Audit Investigatif No.611/KPTS/PW.120/G/02/2024
		Audit bertujuan untuk Menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi.	
		<u>Teknik audit dilaksanakan antara lain melalui:</u> a. Inspeksi, observasi, konfirmasi, penghitungan ulang, pelaksanaan ulang, prosedur analitik, dan permintaan keterangan; b. Melakukan pengujian substantif atas data, informasi, fakta yang diperoleh, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi.	
		<u>Batasan-batasan pelaksanaan audit:</u> a. Audit Itjen Kementan didasarkan pada data, informasi, fakta yang diperoleh tim auditor Kementan sesuai standar dan peraturan perundang-undangan; b. Laporan Hasil Audit (LHA) Itjen Kementan bersifat informatif dan penggunaan serta tindak lanjut atas hasil audit merupakan kewenangan dari Mitra yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.	
		<u>Jenis Penugasan Audit:</u> Audit Kinerja, Audit Tujuan Tertentu, Audit Investigatif, Audit Ketaatan (<i>Compliance Audit</i>), dan <i>Probit Audit</i> .	
2.	Reviu	Reviu adalah Penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.	a. Panduan Teknis Reviu Laporan Keuangan No.463/KPTS/PW.140/G/2/2024 b. Panduan Teknis RKA-KL No.606/KPTS/PW.110/G/02/2024
		Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan	
		<u>Teknik Reviu dilaksanakan melalui:</u> a. Prosedur analitik dan permintaan keterangan; b. Pengujian terbatas atas data, informasi, fakta yang disampaikan oleh Mitra dan/atau Entitas Mitra dan/atau pihak lain yang berwenang untuk menelaah ulang bukti-bukti suatu kegiatan.	

No	Jenis Pengawasan	Definisi/Tujuan/Teknis/Jenis Kegiatan	Panduan Teknis
		<u>Batasan-batasan pelaksanaan audit:</u> a. Reviu Itjen Kementan didasarkan pada data, informasi, dan fakta yang disampaikan kepada tim Itjen Kementan oleh Mitra dan/atau pihak lain yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan. b. Laporan Hasil Reviu Itjen Kementan bersifat informatif dan penggunaan serta tindak lanjut atas hasil reviu merupakan kewenangan dari Mitra sesuai peraturan perundang-undangan.	
		<u>Jenis-Jenis Penugasan Reviu:</u> Laporan Keuangan (LK), Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L), Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan kegiatan lain jika dimungkinkan.	
3.	Evaluasi	Evaluasi adalah 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.	a. Panduan Teknis Evaluasi Kegiatan Strategis No.612/KPTS/PW.170/G/02/2024 b. Panduan Teknis AKIP No.1301/KPTS/PW.160/G/04/2024
		Evaluasi bertujuan untuk memberikan gambaran atas suatu kebijakan/program dengan melakukan analisis dengan membandingkan antara rencana dan realisasi.	
		<u>Teknik evaluasi, antara lain:</u> a. Membandingkan hasil/prestasi dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan; b. Menentukan faktor- factor keberhasilan dan hambatan dalam mencapai tujuan; c. Menilai hasil kebijakan atau program melalui studi yang sistematis sehingga dapat menguraikan dan menjelaskan operasi, akibat, justifikasi, serta implikasi sosial atas kebijakan atau program tersebut. d. Prosedur analitik, permintaan keterangan, dan observasi; e. Teknik analisis data, korelasi, konten analisis; f. Melakukan pengujian terbatas atas data, informasi, fakta yang disampaikan oleh Mitra dan/atau Entitas Mitra dan/atau pihak lain yang berwenang untuk membandingkan hasil/ prestasi dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kegiatan.	
		<u>Batasan-batasan pelaksanaan evaluasi:</u>	

No	Jenis Pengawasan	Definisi/Tujuan/Teknis/Jenis Kegiatan	Panduan Teknis
		<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Itjen Kementan didasarkan pada data, informasi, dan fakta yang disampaikan kepada tim Itjen Kementan oleh Mitra dan/atau pihak lain yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. b. Laporan Hasil Evaluasi Itjen Kementan bersifat informatif dan penggunaan serta tindak lanjut atas hasil evaluasi merupakan kewenangan dari Mitra sesuai peraturan perundang-undangan; 	
		<u>Jenis-Jenis Kegiatan Evaluasi:</u> <ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi strategis atas kinerja program/Kegiatan dan Layanan pertanian; b. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 	
4.	Pemantauan	Pemantauan adalah proses penilaian Kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.	Panduan Teknis Pemantauan Tindaklanjut Hasil Pengawasan Intern No.3673/KPTS/OT.050/G/10/2023
		<u>Pemantauan bertujuan untuk:</u> <ul style="list-style-type: none"> a. menilai progres/kemajuan suatu kebijakan/program yang sedang diimplementasikan; b. Menilai keberhasilan dan kegagalan program/kegiatan dan layanan; c. Memberikan umpan balik (<i>feedback</i>) bagi pimpinan sebagai dasar pengambilan Keputusan strategis. 	
		<u>Teknik/Metode Pemantauan, antara lain:</u> <ul style="list-style-type: none"> a. Observasi, permintaan keterangan (wawancara), dan prosedur analisis; b. Melakukan pengujian terbatas atas data, informasi, fakta yang disampaikan oleh Mitradan/atau Entitas Mitra dan/atau pihak lain yang berwenang untuk menilai kemajuan suatu program/kegiatan. 	
		<u>Batasan pelaksanaan pemantauan:</u> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan Itjen Kementan didasarkan pada data, informasi, dan fakta yang disampaikan kepada tim Itjen Kementan oleh Mitra dan/atau pihak lain yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. b. Laporan Hasil Pemantauan Itjen Kementan bersifat informatif dan penggunaan serta tindak lanjut atas hasil pemantauan merupakan kewenangan dari Mitra sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 	
		<u>Jenis-Jenis kegiatan pemantauan:</u> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan tindaklanjut rekomendasi hasil pengawasan intern; 	

No	Jenis Pengawasan	Definisi/Tujuan/Teknis/Jenis Kegiatan	Panduan Teknis
		<ul style="list-style-type: none"> b. Pemantauan implementasi Rencana Tindak Pengendalian (RTP) risiko program/kegiatan dan layanan pertanian; c. Pemantauan tindaklanjut rekomendasi penilaian mandiri SPIP terintegrasi; d. Pemantauan tindaklanjut rekomendasi penilaian mandiri ZI-WBK/WBBM; e. Pemantauan Rekomendasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi; f. Pemantauan tindaklanjut hasil pemeriksaan BPK-RI; g. Pemantauan tindaklanjut rekomendasi <i>Internal Audit Capability Model</i> (IACM) 	
5.	Konsultansi	<p>Penugasan konsultansi adalah kegiatan pemberian saran dan jasa lainnya terkait klien (mitra/satker) yang sifat dan ruang lingkupnya disepakati dengan klien (mitra/satker). Bertujuan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan proses tata kelola organisasi (<i>governance</i>), manajemen risiko (<i>risk</i>) dan pengendalian intern (<i>control</i>) dalam pencapaian kinerja, dimana auditor intern tidak mengambil alih tanggung jawab manajemen melalui asistensi, pembinaan, bimbingan teknis (bimtek) dan kegiatan pengawasan lainnya</p>	Panduan Teknis Konsultasi No.2094/KPTS/OT.010/07/2024
		<p>Penugasan konsultansi bertujuan untuk meningkatkan tata kelola organisasi (<i>Governance</i>), Manajemen Risiko (<i>Risk</i>) dan pengendalian intern (<i>Control</i>) dalam pencapaian kinerja (keuangan, kegiatan dan layanan).</p>	
		<p><u>Penugasan konsultansi antara lain memperhatikan aspek teknis berikut:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penugasan konsultansi pemberian saran (<i>advisory role</i>); b. Pelatihan (<i>training role</i>), dan c. Peran fasilitasi (<i>facilitative role</i>) 	
		<p><u>Batasan kegiatan konsultansi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Saran dari Auditor Itjen Kementan diberikan terbatas pada sifat dan ruang lingkup yang disepakati oleh Mitra dengan Itjen Kementan, berdasarkan data dan fakta yang disampaikan oleh Mitra; b. Kegiatan konsultansi oleh Itjen Kementan tidak mengakibatkan adanya pengalihan tanggung jawab dari Mitra kepada Itjen Kementan. 	
		<p><u>Contoh Penugasan Konsultansi:</u></p> <p>Mengingat bentuk peran konsultansi tidak dapat dipisahkan secara tegas dalam praktiknya, maka berikut contoh-contoh penugasan konsultansi yang dapat berupa gabungan dari peran-peran tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi proses penilaian risiko; 	

No	Jenis Pengawasan	Definisi/Tujuan/Teknis/Jenis Kegiatan	Panduan Teknis
		<ul style="list-style-type: none"> b. Memfasilitasi diskusi kelompok dalam rangka peningkatan efektivitas dan efisiensi proses bisnis; c. Mendokumentasikan dan menganalisis proses bisnis serta biaya dan volume kegiatan/proses terkait, seperti membuat diagram alur proses dan dokumen serta membantu mengidentifikasi langkah-langkah proses yang tidak efisien; d. Melaksanakan analisis fungsional atas fungsi-fungsi yang ada, seperti analisis ketepatan tugas dan fungsi atau struktur organisasi unit-unit eselon I. e. Melakukan penelaahan atas area, bidang kerja, atau situasi yang rawan terjadi kecurangan (<i>fraud</i>) untuk mendapatkan gambaran titik-titik rawan modus operandi, dan <i>mensrea</i> yang digunakan oleh pelaku kecurangan; f. Memberikan saran dalam situasi darurat, misalnya setelah terjadinya kecurangan atau setelah diketahui/ diidentifikasi adanya paparan risiko yang besar; g. Melakukan <i>benchmarking</i> untuk mengetahui praktik-praktik terbaik, seperti melakukan studi banding, wawancara, atau telaah dokumen untuk mendapatkan informasi praktik baik (<i>best practices</i>) yang dilakukan oleh negara maju/ organisasi lainnya dalam rangka meningkatkan penerimaan negara, efektivitas belanja negara dan layanan; h. Melaksanakan peran edukasi terutama pada area tata kelola organisasi (<i>Governance</i>), Manajemen Risiko (<i>Risk</i>) dan pengendalian intern (<i>Control</i>) dalam pencapaian kinerja (keuangan, kegiatan dan layanan). 	

PI. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,




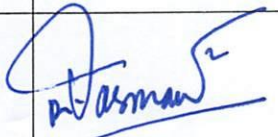




RIN LATIFAH

KARTU KENDALI

Hal : Rancangan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian tentang
Pedoman Manajemen Penugasan Pengawasan di Lingkungan Kementerian
Pertanian

Naskah ini telah dibaca, ditelaah dan disetujui mengenai isi dan substansinya oleh:

No.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Tin Latifah, S.P., M.Si	Plt. Inspektur Jenderal	
2.	Tin Latifah, S.P., M.Si.	Sekretaris Inspektorat Jenderal	
3.	Andry Asmara, S.E., M.M.	Inspektur I	
4.	Memet Darmawan, S.TP., M.P.	Inspektur II	
5.	Vivi Susilawati, S.E., M.Ak.	Inspektur III	
6.	drh. Pujo Harmadi, M.P.	Inspektur IV	
7.	Brigjen. Kurniawan Affandi, S.I.K., M.M.	Inspektur Investigasi	