



KEPALA
BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK INDUK NOMOR BIN-02 TAHUN 2020
TENTANG PEMBINAAN BIDANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN
DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas Badan Keamanan Laut Republik Indonesia melakukan patroli keamanan dan keselamatan di wilayah perairan dan wilayah yurisdiksi Indonesia, perlu diberikan panduan dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
- b. bahwa pembinaan dan penggunaan kekuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a merupakan penjabaran dari Doktrin Bakamla RI *Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*, diperlukan petunjuk dasar beserta penjelasan petunjuk induk pembinaan khususnya bidang pengawasan dan pemeriksaan yang disusun untuk mewujudkan kesamaan pola pikir, pola sikap dan pola tindak dalam bidang tersebut sehingga pembinaan dan penggunaan kekuatan tersebut

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia tentang Petunjuk Dasar dan Petunjuk Induk Nomor BIN-02 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
 4. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 380);
 6. Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor PER-001/KEPALA/BAKAMLA/V/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
 7. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2019 tentang Strategi Maritim Indonesia;

8. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2019 tentang *Road Map* Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Tahun 2019-2024;
9. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2019 tentang Doktrin Badan Keamanan Laut Republik Indonesia "*Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*";
10. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2019 tentang Pembangunan Kemampuan Kodal dan *Surveillance* Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
11. Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2019 tentang Konsep Operasi Badan Keamanan Laut Republik Indonesia 2029;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK INDUK NOMOR BIN-02 TAHUN 2020 TENTANG PEMBINAAN BIDANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Bakamla RI adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden melalui Menteri yang mengoordinasikannya.

2. Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kepala Bakamla RI adalah pimpinan Bakamla RI dan penanggung jawab penyelenggara bidang keamanan dan keselamatan laut.
3. Doktrin adalah ajaran, asas, prinsip, konsepsi yang bersifat mendasar berdasarkan hasil pemikiran terbaik yang mengalir dari teori dan pengalaman untuk diajarkan serta digunakan sebagai pedoman dalam tata kehidupan bangsa dan negara yang bersifat konsepsional, falsafi sampai dengan bersifat operasional dengan implementasi pada kurun waktu tertentu.
4. Doktrin Bakamla RI "*Raksāmahiva Çamudreṣu Nusantarasya*" adalah landasan filosofis strategis dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI agar berhasil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
5. Petunjuk Induk adalah tulisan dinas/resmi sesuai dengan stratifikasi terkait keterangan bersifat praktis untuk melaksanakan/menjalankan sesuatu hal/kegiatan, digunakan sebagai acuan dalam pembinaan kekuatan dan kemampuan personel, *ahutsista* dan satuan kerja dalam tata organisasi di lingkungan Bakamla RI.
6. Pembinaan Bidang adalah segala usaha dan kegiatan yang dilakukan berhubungan dengan perencanaan, penyusunan, pembangunan, penggunaan serta pengendalian atau pelaksanaan sesuai ketentuan, petunjuk, norma, sistem dan metode yang secara efektif dan efisien mencakup tujuan untuk memperoleh hasil yang diharapkan secara maksimal dan berhasil guna.
7. Aparat Pengawasan Intern adalah aparat yang melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan intern di lingkungan Badan Keamanan Laut.

8. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
9. Audit atau Pengawasan dan Pemeriksaan yang selanjutnya disebut Wasrik adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
10. Auditor adalah Personel Bakama RI yang mempunyai jabatan fungsional auditor yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.
11. *Current Audit* adalah proses Wasrik terhadap pelaksanaan program kerja dan anggaran yang sedang dilaksanakan oleh obrik pada tahun anggaran berjalan.
12. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau 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.
13. Kode Etik adalah pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh Auditor sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas pengawasan.

14. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
15. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh Tim Wasrik secara ringkas dan jelas sesuai dengan lingkup dan tujuan pemeriksaan.
16. Obyek Wasrik yang selanjutnya disebut Obrik adalah Satuan Kerja (Satker) yang menjadi obyek pemeriksaan yang menjadi tujuan kegiatan/pelaksanaan Wasrik.
17. Pernyataan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PHP adalah pernyataan dari penanggung jawab Tim Wasrik tentang hasil dan waktu selesainya pemeriksaan yang memuat kesimpulan dan rekomendasi temuan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.
18. Pernyataan Penutupan Waktu Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PPWP adalah laporan hasil pemeriksaan dari Inspektur Jenderal yang disampaikan kepada masing-masing pimpinan Obrik.
19. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
20. Preaudit adalah proses Wasrik terhadap penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang dibuat oleh Obrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Post Audit adalah proses Wasrik terhadap pelaksanaan program kerja dan anggaran Obrik yang telah dilaksanakan.
22. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah kegiatan perencanaan pelaksanaan Wasrik selama 1 (satu) tahun anggaran untuk menentukan Obrik, waktu pelaksanaan,

23. *Review* adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
24. Standar Wasrik adalah suatu kelengkapan instruksi yang memiliki kekuatan sebagai suatu petunjuk atau direktif yang mencakup hal-hal dari operasi yang memiliki suatu prosedur atau standardisasi, tanpa kehilangan keefektifannya.
25. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses integral terhadap tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus baik oleh pimpinan maupun seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
26. Satker/Subsatker adalah satuan kerja di lingkungan Bakamla RI termasuk Kantor Kamla Zona Maritim Bakamla RI yang menyelenggarakan kegiatan administrasi ketatausahaan dan kerumahtanggaan bagi satuan masing-masing, meliputi pengurusan administrasi umum, administrasi pegawai, administrasi materil, dan administrasi keuangan yang menjadi tanggungjawab pimpinan satuan tersebut.
27. Tindak Lanjut Pengaduan adalah kegiatan yang dilaksanakan setelah ada laporan dari masyarakat dapat berbentuk pengaduan tertulis maupun tidak tertulis.
28. Verifikasi adalah pengujian secara rinci dan teliti tentang kebenaran, ketelitian perhitungan, kesahihan, pembukuan, pemilikan, dan eksistensi suatu dokumen guna mencegah terjadinya penyimpangan atas penyelenggaraan program anggaran dan kinerja.

Pasal 2

Petunjuk Induk Nomor BIN-02 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Bakamla RI merupakan penjabaran dari Doktrin Bakamla RI “*Raksāmahiva Çamudreṣu Nusantarasya*”, serta sebagai acuan dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI khususnya dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan.

Pasal 3

Petunjuk Induk Nomor BIN-02 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Bakamla RI disusun untuk:

- a. memberikan kemudahan bagi personel Bakamla RI dalam memahami secara teknis landasan filosofis strategis dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI khususnya dalam bidang pengawasan dan pemeriksaan;
- b. meningkatkan integritas, profesionalitas, produktivitas dan kinerja personel Bakamla RI dalam suatu kesatuan dan keterpaduan pola pikir, sikap dan tindak yang efektif, efisien serta dapat dipertanggungjawabkan yang mencerminkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bakamla RI sebagai suatu satuan operasional berkarakter *coast guard*; dan
- c. mewujudkan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang efektif serta efisien dalam rangka sistem pengendalian intern di lingkungan Bakamla RI yang taat terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Peraturan Kepala Bakamla RI ini meliputi:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Petunjuk Induk Pembinaan Bidang; dan
 - c. Penutup.
- (2) Secara keseluruhan Petunjuk Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dijelaskan dalam beberapa Pembinaan Bidang sebagaimana tercantum dalam Petunjuk dasar yang meliputi:
 - a. Pembinaan Bidang Doktrin dan petunjuk;
 - b. Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
 - c. Pembinaan Bidang perencanaan dan Anggaran;
 - d. Pembinaan Bidang Intelijen;
 - e. Pembinaan Bidang Operasi;
 - f. Pembinaan Bidang Personel;
 - g. Pembinaan Bidang Logistik;
 - h. Pembinaan Bidang Latihan;
 - i. Pembinaan Bidang Keuangan;
 - j. Pembinaan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - k. Pembinaan Bidang Hukum;
 - l. Pembinaan Bidang Data dan Informasi;
 - m. Pembinaan Bidang Komunikasi dan Elektronika;
 - n. Pembinaan Bidang Potensi Keamanan dan Keselamatan Laut; dan
 - o. Pembinaan Bidang lainnya.

Pasal 5

Dalam Peraturan Kepala Bakamla RI ini khususnya terkait Petunjuk Induk Nomor BIN-02 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Bakamla RI.

Pasal 6

- (1) Dalam hal penomoran dokumen Petunjuk Induk Nomor BIN-02 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia, sebagaimana tata cara kodifikasi dan penomoran mengikuti stratifikasi Doktrin yang tercantum dalam Petunjuk Dasar.
- (2) Kodifikasi dan penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya ditambahkan untuk melengkapi klasifikasi arsip dalam tata naskah dinas yang berlaku di lingkungan Bakamla RI.
- (3) Penambahan untuk melengkapi klasifikasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal pelaksanaan dan pengawasannya dilakukan oleh unit kerja yang membidangi kearsipan.

Pasal 7

Petunjuk Induk Nomor BIN-02 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Bakamla RI tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Bakamla RI ini.

Pasal 8

Peraturan Kepala Bakamla RI ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Februari 2020

Kepala Bakamla RI,

A. Taufiq R.



KEPALA
BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA

Lampiran
Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia
Nomor 5 Tahun 2020
Tentang
Petunjuk Induk Nomor BIN-02 Tahun 2020
tentang Pembinaan Bidang Pengawasan dan
Pemeriksaan di Lingkungan Badan Keamanan Laut
Republik Indonesia

PETUNJUK INDUK NOMOR BIN-02 TAHUN 2020
TENTANG PEMBINAAN BIDANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN
DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia merupakan negara kepulauan dengan gugusan pulau sejumlah 17.504, memiliki perairan seluas 6.400.000 km² yang terdiri dari 3.110.000 km² perairan pedalaman dan perairan kepulauan, 290.000 km² perairan teritorial, 270.000 km² zona tambahan, 3.000.000 km² zone ekonomi eksklusif (ZEE) dan 2.800.000 km² landas kontinen. Dengan status Indonesia sebagai negara kepulauan yang diakui oleh dunia internasional melalui UNCLOS 1982, terdapat kewajiban internasional dalam konteks keamanan dan keselamatan pelayaran. Berada pada posisi geografis yang menghubungkan kawasan Samudera India dan Samudera Pasifik, yang ditandai dengan eksistensi tiga Alur Laut Kepulauan Indonesia (ALKI) tidak terhindarkan bahwa semua pelayaran internasional, baik pelayaran niaga maupun pelayaran militer harus melintasi wilayah perairan negeri ini. Untuk itu, Indonesia sebagai negara tuan rumah harus mampu memberikan jaminan keamanan dan

Dalam rangka membangun kesiapan operasional satuan-satuan Bakamla RI agar mampu melaksanakan tugasnya, Bakamla RI telah menerbitkan Doktrin Bakamla RI "*Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*" yang merupakan landasan filosofis strategis dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI. Dalam Doktrin ini dijabarkan tentang kekuatan, kemampuan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI agar berhasil dalam melaksanakan tugasnya.

Agar dapat dioperasionalkan, maka Doktrin Bakamla RI "*Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*" perlu dijabarkan dalam Doktrin-Doktrin dan petunjuk-petunjuk turunan baik pada level operasional maupun taktis yang bersifat referensi. Pengaturan tersebut dijabarkan lebih rinci dalam Petunjuk Dasar Bakamla RI sesuai dengan pembinaan bidang-bidang di lingkungan organisasi Bakamla RI. Dengan demikian, semangat, ajaran dan nilai-nilai yang terkandung dalam Doktrin Bakamla RI "*Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*" dapat dengan mudah diimplementasikan dalam tugas di lapangan.

B. Jenis, Maksud dan Tujuan

1. Wasrik Operasional

a. Maksud

- 1) pemeriksaan manajemen atas semua atau sebagian prosedur dan metode operasional suatu organisasi untuk menilai efisiensi, efektifitas, dan ekonomis; dan
- 2) sebagai alat manajemen yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja organisasi.

b. Tujuan

- 1) mengidentifikasi kegiatan, program kerja, dan anggaran, serta aktivitas yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan atas pengelolaan struktur dan pencapaian hasil dari obyek yang diperiksa dengan cara memberikan saran tentang upaya yang dapat ditempuh guna pendayagunaan sumber-sumber secara efisien, efektif, dan ekonomis; dan
- 2) mendorong tindakan perbaikan guna menghindari kemungkinan terjadinya kekurangan atau kelemahan dimasa yang akan datang.

2. Wasrik kinerja

a. Maksud

pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara yang terdiri dari pemeriksaan aspek ekonomis, aspek efisiensi, dan aspek efektifitas.

c. Tujuan

mengidentifikasi hal-hal yang perlu menjadi perhatian dengan maksud agar kegiatan yang dibiayai dengan keuangan negara diselenggarakan secara ekonomis, efisien, dan memenuhi sasaran secara efektif.

3. Wasrik keuangan

a. Maksud

pemeriksaan yang dilaksanakan eksternal audit untuk memberikan penilaian atas kewajaran laporan keuangan yang disajikan oleh Obrik secara keseluruhan untuk dibandingkan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

b. Tujuan

- 1) menyatakan pendapat tentang kewajaran laporan keuangan; dan
- 2) memperoleh bahan bukti yang cukup dan kompeten sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat.

4. Pemeriksaan dengan tujuan tertentu (PDTT).

PDTT mencakup pemeriksaan ketaatan dan *investigative*:

a. Maksud

- 1) pemeriksaan ketaatan dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kondisi/pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 2) pemeriksaan investigatif dilaksanakan untuk membuktikan ada atau tidak ada indikasi kecurangan/penyimpangan.

b. Tujuan

- 1) mengenali, mengidentifikasi, dan menguji secara detail informasi dan fakta-fakta yang ada untuk mengungkap kejadian yang sebenarnya dalam rangka pembuktian untuk mendukung proses hukum atas dugaan penyimpangan yang dapat merugikan keuangan Obrik;
- 2) menentukan kesesuaian informasi dengan kriteria penyimpangan yang ditemukan berdasarkan ukuran yang jelas; dan
- 3) membuat laporan berisi tentang kesesuaian antara informasi yang diuji dengan kriterianya serta menunjukkan fakta atas ketidaksesuaian tersebut.

C. Ruang Lingkup

Secara umum ruang lingkup Petunjuk Induk Nomor BIN-02 Tahun 2020 tentang Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Bakamla RI meliputi pendahuluan, Petunjuk Induk Pembinaan Bidang, dan penutup. Penjelasan terkait Pembinaan Bidang meliputi:

1. Pembinaan Bidang Doktrin dan petunjuk;
2. Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
3. Pembinaan Bidang perencanaan dan Anggaran;
4. Pembinaan Bidang Intelijen;
5. Pembinaan Bidang Operasi;
6. Pembinaan Bidang Personel;
7. Pembinaan Bidang Logistik;
8. Pembinaan Bidang Latihan;
9. Pembinaan Bidang Keuangan;
10. Pembinaan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
11. Pembinaan Bidang Hukum;
12. Pembinaan Bidang Data dan Informasi;
13. Pembinaan Bidang Komunikasi dan Elektronika;
14. Pembinaan Bidang Potensi Keamanan dan Keselamatan Laut; dan
15. Pembinaan Bidang lainnya.

Hal-hal terkait Pembinaan Bidang di atas secara lebih teknis diuraikan melalui penjelasan terkait Doktrin dan Petunjuk, dengan hal utama adalah dimulai dengan telah ditetapkannya Doktrin Bakamla RI “*Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*” melalui Keputusan Kepala Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2019 tentang Doktrin Bakamla RI “*Raksāmahiva Çamudreşu Nusantarasya*”.

Dalam uraian ini, lebih difokuskan pada Petunjuk Induk Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan dengan satuan kerja atau Satuan Pembina Materi (SPM) terkait adalah Inspektorat.

BAB II
PETUNJUK INDUK PEMBINAAN
BIDANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

A. Umum

Pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI pada hakikatnya merupakan suatu rangkaian kegiatan berbagai bidang yang saling terkait, yang dijabarkan ke dalam pelaksanaan kegiatan Bakamla RI. Penyelenggaraan pembinaan tersebut perlu dilaksanakan secara terus-menerus, diawasi, diteliti dan dikembangkan dengan dukungan data dan sistem informasi yang cepat dan tepat. Untuk mencapai hasil yang optimal, perlu dilaksanakan pembinaan oleh satker/pejabat di lingkungan Bakamla RI yang bertanggung jawab sesuai dengan bidangnya atau dapat disebut Satuan Pembina Materi (SPM).

B. Pembinaan Bidang

Penyelenggaraan penguatan keamanan dan keselamatan laut sangat tergantung pada dukungan sumber daya nasional yang dapat ditransformasikan menjadi sumber daya keamanan dan keselamatan laut. Dalam penyelenggaraan perencanaan diperlukan penganggaran yang dilaksanakan secara profesional, terencana, terprogram, berkesinambungan, serta dengan kalkulasi yang cermat dan didukung oleh pengawasan serta komunikasi yang efektif, sehingga pembangunan kekuatan dan kemampuan Bakamla RI dapat terlaksana sesuai dengan rancangan dan rencana strategis Bakamla RI.

C. Pembinaan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan

Merupakan upaya melalui proses yang dilaksanakan secara integral dan terus menerus untuk memberikan keyakinan yang memadai atas pelaksanaan tugas Bakamla RI sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan dengan pencapaian secara efektif dan efisien serta tata kelola yang baik.

Sasaran dari pembinaan pengawasan ini adalah meningkatnya kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) agar mampu menilai efektivitas, efisiensi dan ekonomis suatu kegiatan dan mampu memberikan penjaminan kualitas secara keseluruhan serta mampu memberikan konsultasi atas tata kelola, manaiemen resiko dan

Pelaksanaannya berupa penjaminan kualitas meliputi kegiatan audit, *review*, pemantauan serta evaluasi dan kegiatan konsultasi meliputi kegiatan pemberian saran, fasilitatif dan pelatihan. Hasil akhir pembinaan ini adalah tugas dan/atau kinerja Bakamla RI tercapai secara efektif dan efisien serta tata kelola yang baik, pelaporan keuangan telah disusun secara handal, pengamanan terhadap aset negara terjamin dan terpenuhinya ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pengawasan yang disertai dengan kegiatan pemeriksaan, merupakan pelaksanaan dari ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 47 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890). Dilaksanakan dengan baik berdasarkan peraturan perundang-undangan, maka tindak lanjut dari kegiatan tersebut akan mempunyai pengaruh terhadap efektifitas dan optimalisasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah khususnya di lingkungan Bakamla RI.

1. Asas

Dalam rangka pembinaan pengawasan dan pemeriksaan, dianut beberapa asas sebagai berikut:

- a. **Asas Legalitas**, yaitu pengawasan dan pemeriksaan oleh Inspektorat dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. **Asas Prosedural**, yaitu pengawasan dan pemeriksaan dilaksanakan sesuai mekanisme, tata cara dan ketentuan yang ditetapkan.
- c. **Asas Profesional**, yaitu petugas pelaksana pengawasan dan pemeriksaan memiliki kemampuan sebagai auditor, serta mempunyai kompetensi *auditing*.
- d. **Asas Legitimasi**, yaitu proses dan hasil pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan mendapat pernyataan pengakuan atau pengesahan dari Objek Pengawasan dan Pemeriksaan berdasarkan kriteria temuan.
- e. **Asas Akuntabilitas**, yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir dari pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan harus dapat

- f. **Asas Transparan**, yaitu pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan harus dilaksanakan secara terprogram, jelas, dan terbuka.
 - g. **Asas Objektivitas**, yaitu pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan berdasarkan fakta dan kriteria temuan yang ada, bukan persepsi atau analisa sendiri dari auditor.
 - h. **Asas Independen**, yaitu petugas pelaksana pengawasan dan pemeriksaan bersifat mandiri, dan tidak terpengaruh oleh pihak lain.
2. Aspek, Sasaran, dan Pengorganisasian terkait Penyelenggaraan Pengawasan dan Pemeriksaan
- a. Aspek pengawasan dan pemeriksaan diselenggarakan dengan berpedoman pada fungsi manajemen, meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - 1) **Aspek perencanaan**, yaitu melakukan pemeriksaan awal penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang meliputi program, jadwal pengawasan dan pemeriksaan, susunan personel, serta jadwal rapat-rapat persiapan pengawasan dan pemeriksaan.
Selain hal tersebut di atas, mengembangkan strategi menyeluruh terkait pelaksanaan serta lingkup pengawasan dan pemeriksaan yang diharapkan, termasuk masalah yang dihadapi Objek Pengawasan dan Pemeriksaan dalam hal kebijakan dan prosedur, metode yang digunakan dalam mengolah informasi akuntansi Objek Pengawasan dan Pemeriksaan, tingkat risiko pengendalian yang direncanakan, pertimbangan waktu, dan tingkat materi serta hal-hal terkait lainnya.
 - 2) **Aspek pengorganisasian**, yaitu terkait penunjukan pejabat dan/atau personel pelaksana pengawasan dan pemeriksaan, serta penugasannya.
 - 3) **Aspek pelaksanaan**, yaitu terkait persiapan, pengumpulan, administrasi, pendalaman dan pembahasan, serta hal-hal lainnya menyangkut

Aspek pelaksanaan meliputi:

- a) pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan;
 - b) penyampaian taklimat awal;
 - c) penyampaian laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan pada periode tahapan pengawasan dan pemeriksaan oleh pimpinan satker;
 - d) pendalaman pengawasan dan pemeriksaan di satker yang menjadi Objek Pengawasan dan Pemeriksaan;
 - e) penyusunan Tabulasi Temuan; dan
 - f) penyampaian taklimat akhir, dilanjutkan penyerahan PHP dan rekapitulasi Tabulasi Temuan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 4) **Aspek pengawasan dan pengendalian**, yaitu terkait tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan.

Aspek pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud di atas, dilaksanakan melalui:

- a) laporan harian;
- b) laporan tentang temuan yang berindikasi adanya penyimpangan yang menjadi atensi khusus;
- c) laporan akhir hasil pengawasan dan pemeriksaan dalam bentuk LHP;
- d) laporan uji nilai; dan
- e) surat teguran.

Laporan dibuat oleh pelaksana pengawasan dan pemeriksaan, untuk dikirim kepada:

- a) Inspektur Bakamla RI melalui Sekretaris Utama Bakamla RI untuk tingkat unit kerja di lingkungan kantor pusat Bakamla RI; atau
- b) Inspektur Bakamla RI dengan tembusan Kepala Kantor Keamanan Laut Zona Maritim Bakamla RI melalui Sekretaris Utama Bakamla RI untuk tingkat unit kerja kewilayahan.

Laporan uji nilai merupakan tindak lanjut temuan atas tanggapan yang diterima dari Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.

Surat teguran dibuat oleh pelaksana pengawasan dan pemeriksaan dan dikirim kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan yang dalam perkembangannya tidak menindaklanjuti temuan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

b. Sasaran pengawasan dan pemeriksaan meliputi bidang berdasarkan ruang lingkupnya yaitu bidang operasional, bidang sumber daya manusia, bidang sarana dan prasarana, serta bidang anggaran/keuangan. Ruang lingkup yang dimaksud pada bidang-bidang tersebut adalah penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Bakamla RI dan terkait patuh atau tidak patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang meliputi kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*) oleh Objek Pengawasan dan Pemeriksaan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan pada 4 (empat) hal terkait sasaran pengawasan dan pemeriksaan, yaitu:

- 1) Menimbulkan kerugian negara.
- 2) Merupakan perbuatan melawan hukum.
- 3) Tidak dilaksanakan pencatatan administrasi sesuai dengan ketentuan.
- 4) Tidak efektif, tidak efisien dan tidak ekonomis, serta tidak mempunyai nilai manfaat, tidak tepat guna, tidak tepat jumlah, tidak tepat tujuan penggunaan, tidak tepat waktu, tidak tepat mutu, dan tidak tepat kebutuhan.

Dengan kata lain, sasaran pengawasan dan pemeriksaan meliputi pelaksanaan tugas dan fungsi, sumber daya, seluruh unsur manajemen yang diarahkan untuk dapat menilai tingkat ketaatan, ketertiban, serta efektif, efisien, dan ekonomis serta pelaksanaan SPIP. Dalam hal pelaksanaan fungsi yang menjadi sasaran pengawasan dan pemeriksaan, antara lain:

- 1) Fungsi manajerial, meliputi:
 - a) aspek perencanaan program kerja;
 - b) aspek pelaksanaan program kerja;
 - c) aspek pelaporan, pelaksanaan, dan evaluasi program kerja; dan
 - d) sistem pengendalian intern satuan kerja.
 - 2) Fungsi teknis, yaitu fungsi yang secara teknis melekat pada tugas pokok dan fungsi satuan yang diperiksa.
 - 3) Fungsi organik, meliputi:
 - a) bidang operasional;
 - b) bidang personel;
 - c) bidang logistik;
 - d) bidang keuangan; dan
 - e) bidang lain-lain disesuaikan dengan kebutuhan.
- c. Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Bakamla RI sebagaimana tersebut di atas, terdiri dari:
- 1) Lingkungan pengendalian, meliputi:
 - 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 dan pemeriksaan intern di lingkungan Bakamla RI yang efektif dan efisien; serta
 - h) hubungan kerja yang baik dengan instansi Kementerian/Lembaga terkait.
 - 2) Penilaian risiko, meliputi:
 - a) identifikasi risiko; dan
 - b) analisis risiko.

- 3) Kegiatan pengendalian, meliputi:
 - a) *review* atas kinerja Bakamla RI;
 - b) pembinaan sumber daya manusia;
 - c) pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - d) pengendalian fisik atas indikator;
 - e) penetapan dan *review* atas indikator dan ukuran kinerja;
 - f) pemisahan fungsi;
 - g) otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
 - h) pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
 - i) pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
 - j) akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
 - k) dokumentasi yang baik atas SPIP serta transaksi dan kejadian penting.
- 4) Informasi dan Komunikasi.

Informasi dan komunikasi dilaksanakan dengan cara mengidentifikasi, mencatat informasi, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Informasi dan komunikasi wajib diselenggarakan secara efektif, yang sekurang-kurangnya:

 - a) menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; serta
 - b) mengelola, mengembangkan dan memperbarui sistem komunikasi secara keseluruhan.
- 5) Pemantauan pengendalian intern, meliputi:
 - a) pemantauan berkelanjutan;
 - b) evaluasi terpisah; dan
 - c) tindak lanjut rekomendasi hasil audit/pemeriksaan dan *review* lainnya.

- d. Pengorganisasian pengawasan dan pemeriksaan, dimulai dari penunjukan pejabat dan/atau personel pelaksana pengawasan dan pemeriksaan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Bakamla RI, yang tersusun dalam tingkatan sebagai berikut:
- 1) Penanggung jawab, adalah Kepala Bakamla RI atau Pejabat Pimpinan Tinggi setingkat eselon I yang ditunjuk.
 - 2) Koordinator dan pengendali, adalah Inspektur.
 - 3) Pengawas tim, adalah Pejabat setingkat eselon III sesuai bidang atau wilayah penugasan.
 - 4) Ketua tim, adalah Pejabat yang ditunjuk dengan surat perintah Kepala Bakamla RI atau Pejabat Pelaksana setingkat eselon IV yang ditunjuk.
 - 5) Sekretaris tim, adalah perwira pemeriksa/auditor yang ditunjuk.
 - 6) Anggota tim, adalah yang mempunyai kualifikasi auditor atau staf yang ditunjuk.

Susunan tersebut di atas dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi organisasi, untuk tugas dan tanggung jawab dari setiap pelaksana dapat diatur lebih rinci dalam ketentuan yang bersifat lebih teknis, dengan isi meliputi:

- 1) Penanggung jawab:
 - a) mengarahkan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan;
 - b) menerima laporan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan;
 - c) memantau kegiatan pengawasan dan pemeriksaan; dan
 - d) menetapkan tindak lanjut temuan pengawasan dan pemeriksaan melalui pendalaman khusus sesuai laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan.
- 2) Koordinator dan pengendali:
 - a) mengarahkan pelaksanaan kegiatan harian tim pengawas dan pemeriksa:

- b) memantau kegiatan harian pelaksanaan tim pengawas dan pemeriksaa;
- c) menerima laporan kegiatan harian;
- d) menerima laporan dalam bentuk KKP;
- e) mengendalikan mutu hasil temuan pengawasan dan pemeriksaan; dan
- f) mewakili penanggung jawab pada acara pembukaan dan penutupan serta penyampaian laporan dalam hal penanggung jawab berhalangan.

3) Pengawas tim:

- a) mengawasi dan mengendalikan jadwal kegiatan tim;
- b) mengarahkan tim bila ditemukan permasalahan pada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan;
- c) melakukan *review* dan mengesahkan naskah PHP yang dibuat oleh tim;
- d) melakukan *review* dan mengesahkan rekapitulasi Tabulasi Temuan;
- e) melakukan *review* dan mengesahkan LHP dan mengesahkan pengantar kepada Inspektur Bakamla RI;
- f) mewakili tugas penanggung jawab/koordinator dan pengendali jika berhalangan, dalam rangka pembukaan dan penutupan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan; dan

4) Ketua tim:

- a) menyusun rencana pengawasan dan pemeriksaan berdasarkan penilaian risiko untuk menetapkan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan yang akan diperiksa dan berisi penetapan sasaran, ruang lingkup, metode yang digunakan dan alokasi sumber daya;
- b) mengarahkan tim pengawas dan pemeriksa sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;

- c) mengoordinasikan jadwal pengawasan dan pemeriksaan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan;
 - d) menyusun dan menyerahkan laporan harian kegiatan tim pengawas dan pemeriksa kepada koordinator dan pengendali, atau pengawas tim sesuai kebutuhan;
 - e) menyusun lampiran PHP berbentuk rekap Tabulasi Temuan;
 - f) menyusun PHP sesuai hasil temuan tim;
 - g) menyusun *pointers* arahan/penekanan taklimat akhir pengawasan dan pemeriksaan;
 - h) menyusun LHP sesuai hasil temuan tim;
 - i) menyusun laporan khusus temuan (bila ada) untuk diajukan kepada penanggung jawab; dan
 - j) mewakili tugas penanggung jawab/koordinator dan pengendali/pengawas tim, bila berhalangan.
- 5) Sekretaris tim:
- a) membantu menyusun rencana pengawasan dan pemeriksaan berdasarkan penilaian risiko guna menetapkan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan yang akan ditindaklanjuti;
 - b) membantu ketua tim mengoordinasikan jadwal pengawasan dan pemeriksaan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan atau yang bersangkutan;
 - c) memeriksa Objek Pengawasan dan Pemeriksaan sesuai arahan ketua tim dan dituangkan dalam KKP;
 - d) membantu mengoordinasikan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan dan/atau satker terkait yang dipilih sebagai Objek Pengawasan dan Pemeriksaan tentang jadwal pengawasan dan pemeriksaan;
 - e) membantu menyusun dan menyerahkan laporan harian kegiatan tim kepada koordinator dan

- f) membantu menyusun lampiran PHP berbentuk rekap Tabulasi Temuan;
 - g) membantu menyusun PHP sesuai hasil temuan tim;
 - h) membantu menyusun *pointers* arahan/penekanan taklimat akhir pengawasan dan pemeriksaan;
 - i) membantu menyusun LHP sesuai hasil temuan tim; dan
 - j) membantu menyusun laporan khusus temuan (bila ada).
- 6) Anggota tim:
- a) memeriksa Objek Pengawasan dan Pemeriksaan sesuai arahan ketua tim dan dituangkan dalam KKP;
 - b) melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan pada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan;
 - c) menyusun Tabulasi Temuan pengawasan dan pemeriksaan sesuai rencana pengawasan, serta menandatangani hasil temuan dimaksud sebagai pertanggungjawaban pengawasan dan pemeriksaan yang telah dilakukan;
 - d) melaporkan hasil temuan positif ataupun temuan yang perlu ditindaklanjuti, sebagai dasar menyusun PHP dan/atau rekap Tabulasi Temuan;
 - e) melaporkan temuan khusus (bila ada), yang perlu mendapat perhatian dari para pembina fungsi teknis di tingkat pimpinan Bakamla RI dan sebagai bahan masukan naskah LHP; dan
 - f) membantu ketua tim dalam rangka penyusunan laporan berkaitan dengan pengawasan dan pemeriksaan.

3. Jenis Pengawasan dan Pemeriksaan

Dengan memperhatikan jenisnya, meliputi pengawasan dan pemeriksaan operasional, kinerja, keuangan, dan dengan tujuan tertentu. Pengawasan dan pemeriksaan tersebut dilaksanakan berdasarkan standar audit dan kode etik auditor. Dalam hal pengawasan dan pemeriksaan keuangan, dilaksanakan berdasarkan standar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara.

Penjelasan terkait beberapa jenis pengawasan dan pemeriksaan tersebut di atas, yaitu:

a. Pengawasan dan Pemeriksaan Operasional

Pengawasan dan pemeriksaan operasional merupakan pemeriksaan manajemen atas semua atau sebagian prosedur dan metode operasional suatu organisasi untuk menilai efisiensi, efektifitas, dan ekonomis.

Pengawasan dan pemeriksaan operasional merupakan alat manajemen yang efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan operasional organisasi.

b. Pengawasan dan Pemeriksaan Kinerja

Pengawasan dan pemeriksaan kinerja merupakan pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara yang terdiri dari pemeriksaan aspek ekonomis, aspek efisiensi, dan aspek efektifitas.

Pengawasan dan pemeriksaan kinerja merupakan alat manajemen yang tepat dalam rangka pengukuran kinerja organisasi.

c. Pengawasan dan Pemeriksaan Keuangan

Pengawasan dan pemeriksaan keuangan merupakan pemeriksaan yang dilaksanakan eksternal audit untuk memberikan penilaian atas kewajaran laporan keuangan yang disajikan oleh Objek Pengawasan dan Pemeriksaan secara keseluruhan untuk dibandingkan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

Pengawasan dan pemeriksaan keuangan merupakan alat manajemen yang akuntabel dalam rangka kesesuaian antara perencanaan, penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran di lingkungan Bakamla RI.

d. Pengawasan dan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu

Pengawasan dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu merupakan upaya pengawasan dan pemeriksaan yang tidak termasuk dalam pengawasan dan pemeriksaan operasional, kinerja, dan keuangan.

Pengawasan dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu mencakup pemeriksaan ketaatan dan investigatif, yaitu:

- 1) Pemeriksaan ketaatan dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kondisi/pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Pemeriksaan investigatif dilaksanakan untuk membuktikan ada atau tidak ada indikasi kecurangan/penyimpangan.

Pengawasan dan pemeriksaan operasional, kinerja, keuangan, dan dengan tujuan tertentu sebagaimana telah dijelaskan di atas, bertujuan:

a. Pengawasan dan pemeriksaan operasional, dilaksanakan untuk:

- 1) Mengidentifikasi kegiatan, program kerja, dan anggaran, serta aktivitas yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan atas pengelolaan struktur dan pencapaian hasil dari obyek yang diperiksa.

Identifikasi dilakukan dengan cara memberikan saran tentang upaya yang dapat ditempuh guna pendayagunaan sumber-sumber secara efisien, efektif, dan ekonomis.

- 2) Mendorong tindakan perbaikan guna menghindari kemungkinan terjadinya kekurangan atau kelemahan pada masa yang akan datang.

Hasil pengawasan dan pemeriksaan operasional memuat rekomendasi perbaikan bagi manajemen atau konsultasi

- b. Pengawasan dan pemeriksaan kinerja, dilaksanakan untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu menjadi perhatian dengan maksud agar kegiatan yang dibiayai dengan keuangan negara diselenggarakan secara ekonomis, efisien, dan memenuhi sasaran secara efektif.
- c. Pengawasan dan pemeriksaan keuangan, dilaksanakan untuk:
 - 1) Menyatakan pendapat tentang kewajaran laporan keuangan.
 - 2) Memperoleh bahan bukti yang cukup dan kompeten sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat.
- d. Pengawasan dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, dilaksanakan untuk:
 - 1) Mengenali, mengidentifikasi, dan menguji secara detail informasi dan fakta-fakta yang ada untuk mengungkap kejadian yang sebenarnya dalam rangka pembuktian untuk mendukung proses hukum atas dugaan penyimpangan yang dapat merugikan keuangan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
 - 2) Menentukan kesesuaian informasi dengan kriteria penyimpangan yang ditemukan berdasarkan ukuran yang jelas.
 - 3) Membuat laporan berisi tentang kesesuaian antara informasi yang diuji dengan kriterianya serta menunjukkan fakta atas ketidaksesuaian tersebut.

4. Pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan

a. Persiapan

Sebelum memulai pelaksanaan, tim pengawas dan pemeriksaaan menyusun Program Kerja Audit (PKA) untuk memastikan setiap kegiatan pengawasan dan pemeriksaan didukung dengan administrasi yang tertib sebagai dokumen pengawasan dan pemeriksaan yang dapat dipertanggungjawabkan. Administrasi pengawasan dan pemeriksaaan tersebut akan dihimpun dalam bentuk Kertas Kerja Audit (KKA) yang menggambarkan proses dari

Dokumen pengawasan dan pemeriksaan yang dimaksud berupa:

- 1) Rencana Wasrik (Renwasrik).
- 2) Penyiapan surat pemberitahuan dan permintaan data kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 3) Penyiapan naskah Sambutan Inspektur Bakamla RI.
- 4) Penyiapan formulir Kertas Kerja Audit (KKA).

Untuk mempersiapkan pemeriksaan yang lebih optimal, dianjurkan untuk melakukan hal pendukung lainnya, meliputi:

- 1) Auditor melakukan penilaian awal atas hal-hal yang relevan dengan kegiatan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan yang akan diperiksa.
- 2) Ketua Tim menyelenggarakan rapat persiapan guna konsolidasi/membahas segala sesuatu yang terkait dengan kelancaran pelaksanaan di lapangan.

Setelah dilakukan persiapan awal yang dilengkapi dengan hal pendukung lainnya, maka persiapan akhir meliputi:

- 1) Penyelesaian dokumen akhir, paling lambat H-3 semua dokumen pengawasan dan pemeriksaan harus telah diselesaikan.
- 2) Pemeriksaan kesiapan, yaitu sebelum koordinator dan pengendali dan/atau ketua tim berangkat ke tempat tugas, melakukan pengecekan terhadap kesiapan secara menyeluruh terhadap anggota tim.

Persiapan akhir sangat berguna untuk mengecek kembali kesiapan terutama dalam hal anggaran pengawasan dan pemeriksaan. Anggaran pengawasan dan pemeriksaan disusun sesuai Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) yang dibebankan kepada anggaran Inspektorat Bakamla RI sesuai dengan program kerja dan anggarannya, yang diajukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Anggaran pengawasan dan pemeriksaan yang penyusunannya diluar PKPT dapat diajukan sebagai anggaran tambahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Pelaksanaan/Pendalaman

Pengawasan dan pemeriksaan dilaksanakan secara independen dan objektif sesuai dengan kode etik auditor dan aturan-aturan yang berkaitan dengan tugas pengawasan dan pemeriksaan.

Kegiatan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan, meliputi:

- 1) Pengawasan dan pemeriksaan rutin.
- 2) *Review*.
- 3) Evaluasi.
- 4) Pemantauan.
- 5) Pemeriksaan Tindak Lanjut (PTL).
- 6) Klarifikasi/konfirmasi.
- 7) Verifikasi.
- 8) Observasi.
- 9) Tindak lanjut pengaduan masyarakat.
- 10) Kegiatan lainnya.

Review atas laporan keuangan yang disajikan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan wajib dilaksanakan oleh aparat pelaksana pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI (Subjek Pengawasan dan Pemeriksaan), sebelum pengawasan dan pemeriksaan keuangan yang dilaksanakan oleh pemeriksa eksternal.

Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan dilakukan oleh tim pengawas dan pemeriksa berdasarkan Surat Perintah Kepala Bakamla RI dan mengacu kepada PKPT yang telah ditetapkan pada tahun anggaran berjalan untuk menentukan waktu, personel, dan anggaran. Dalam hal tertentu, pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan diluar PKPT harus berdasarkan Surat Perintah Kepala Bakamla RI.

Administrasi pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI, meliputi:

- 1) Surat Perintah Kepala Bakamla RI tentang penyelenggaraan pengawasan dan pemeriksaan.
- 2) Surat Perintah Perjalanan Dinas dilengkapi dengan rincian biaya perjalanan dinas.
- 3) Surat atau Nota Dinas pemberitahuan tentang kegiatan pengawasan dan pemeriksaan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 4) Rencana pengawasan dan pemeriksaan.
- 5) Notulen rapat persiapan pengawasan dan pemeriksaan.
- 6) Sambutan Inspektur Bakamla RI atau yang mewakili pada taklimat awal.
- 7) Tabulasi Temuan hasil pengawasan dan pemeriksaan, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) seluruh temuan hasil pengawasan dan pemeriksaan;
 - b) kode temuan;
 - c) ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur materi temuan dimaksud;
 - d) sebab yang berisi analisis pelaksana pengawasan dan pemeriksaan tentang alasan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan tidak memahami, mengerti dan menguasai materi temuan dimaksud;
 - e) akibat yang berisi dampak dari hasil temuan yang dapat mempengaruhi kinerja Objek Pengawasan dan Pemeriksaan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - f) rekomendasi berisi saran pelaksana pengawasan dan pemeriksaan untuk perbaikan di masa mendatang dengan menyebutkan nama pejabat dan/atau personel yang bertanggung jawab atas temuan dimaksud.
- 8) Laporan harian kegiatan pengawasan dan pemeriksaan.
- 9) Pernyataan hasil pengawasan dan pemeriksaan.
- 10) Surat rahasia penyerahan rekapitulasi Tabulasi Temuan.
- 11) *Pointers* Inspektur Bakamla RI pada taklimat akhir

- 12) Laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan.
- 13) Laporan uji nilai atas tanggapan yang diterima Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 14) Hasil pemantauan tindak lanjut pengawasan dan pemeriksaan.
- 15) Laporan khusus tentang hasil pengawasan dan pemeriksaan.
- 16) *Review* pengawas tim pelaksana.

Administrasi lain yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan, antara lain:

- 1) RKA-KL/DIPA satker Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 2) *Checklist*/daftar pertanyaan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satker.
- 3) KKP dan Blanko Tabulasi Temuan hasil pengawasan dan pemeriksaan.

Taklimat awal dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati antara auditor dengan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan yang berisi informasi mengenai pengawasan dan pemeriksaan, temuan tahun lalu, susunan tim, dan jadwal kegiatan tim.

Pengumpulan data dilaksanakan untuk kepentingan memecahkan persoalan atau menjawab pertanyaan yang berasal dari berbagai sumber yang dikumpulkan dengan menggunakan berbagai teknik selama kegiatan berlangsung yang terdiri atas:

- 1) Data primer diperoleh secara langsung dari sumbernya.
- 2) Data sekunder dikumpulkan dari berbagai sumber yang telah ada.

Pendalaman pemeriksaan, dilaksanakan untuk mendapatkan data autentik pelaksanaan kegiatan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan dengan cara membandingkan antara rencana, pelaksanaan, realisasi, laporan

kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pembahasan temuan dilaksanakan oleh intern tim pengawas dan pemeriksa setelah memperoleh kesimpulan temuan sementara atas hasil pendalaman pemeriksaan guna memberikan keyakinan yang memadai atas hasil pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan oleh tim.

Konfirmasi dilaksanakan untuk memberikan keyakinan tim pengawas dan pemeriksa atas objektivitas temuan sementara sebagai bentuk pengujian atas temuan pengawasan dan pemeriksaan. Kegiatan konfirmasi, bertujuan untuk:

- 1) Menyamakan persepsi antara auditor dengan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap temuan tim pengawas dan pemeriksa.
- 2) Meyakinkan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan untuk dapat menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan oleh tim pengawas dan pemeriksa.

Taklimat akhir dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati berupa penyerahan PHP dari tim pengawas dan pemeriksa kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan, yang memuat hal-hal terkait, meliputi:

- 1) Pernyataan hasil pengawasan dan pemeriksaan, berupa kekurangan-kekurangan yang tertuang dalam naskah temuan dan upaya perbaikan dari pihak Objek Pengawasan dan Pemeriksaan;
- 2) Penyampaian PHP oleh tim pengawas dan pemeriksa kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan pada saat taklimat akhir untuk ditindaklanjuti oleh Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 3) Tindak lanjut disertai dengan bukti-bukti pendukung sesuai rekomendasi temuan harus sudah diterima Inspektorat Bakamla RI paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal ditandatangani PHP.

- 4) Mekanisme pelaksanaan PHP yang dapat disesuaikan dengan perkembangan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan di tiap-tiap satker.

Teknik pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap bukti fisik melalui:

- 1) Observasi atau pengamatan, dengan melakukan kegiatan peninjauan dan pengamatan atas suatu objek secara hati-hati, ilmiah, dan kontinu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan suatu keadaan atau masalah.
- 2) Inventarisasi, dengan melakukan kegiatan pemeriksaan fisik melalui penghitungan fisik barang berikut penilaian kondisinya.
- 3) Inspeksi, dengan melakukan kegiatan penelitian secara langsung ke tempat kejadian (*on the spot*), yang dilakukan secara rinci dan teliti, dilakukan secara mendadak dan tidak dituangkan dalam Berita Acara (BA).

Teknik pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap bukti dokumen, meliputi:

- 1) Verifikasi, dengan melakukan pengujian secara rinci dan teliti tentang kebenaran, ketelitian, perhitungan, kesahihan, pembukuan, pemilikan dan eksistensi dari suatu dokumen, untuk mendukung teknik audit atau pemeriksaan lain dalam mengumpulkan dan mengevaluasi bukti dokumen.
- 2) Cek, dengan melakukan pengujian kebenaran atau keberadaan sesuatu dengan teliti, seperti merek yang diterima sesuai pesanan.
- 3) Uji atau tes, dalam rangka meyakinkan hal-hal yang esensial untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya.
- 4) *Footing*, guna menguji kebenaran penjumlahan sub total dan total dari atas ke bawah (vertikal).
- 5) *Cross footing*, dengan melakukan pengujian kebenaran penjumlahan sub total dan total dari kiri ke kanan (horizontal).

- 6) *Vouching*, dengan melakukan kegiatan penelusuran suatu Informasi atau data dalam dokumen ke pencatatan bukti pendukungnya (*voucher*), atau menelusuri ketentuan atau prosedur yang berlaku dari hasil menuju awal kegiatan, untuk mengecek adanya bukti (*voucher*) dan belum meneliti isinya (*substantif*) atau melihat laporan berlanjut ke bukti.
- 7) *Trasir* atau telusuri, dengan melakukan penelusuran suatu bukti transaksi (*voucher*) menuju ke penyajian atau Informasi dalam suatu dokumen, atau menelusuri/ mengikuti suatu ketentuan/prosedur yang berlaku dari awal menuju hasil akhir suatu kegiatan, untuk melihat bukti berlanjut ke laporan.
- 8) *Scanning*, dengan melakukan penelaahan secara umum, cepat dan teliti untuk menemukan hal-hal yang tidak lazim atas suatu Informasi atau data.
- 9) Rekonsiliasi, dengan melakukan pencocokan dua data yang terpisah, mengenai hal yang sama yang dikerjakan oleh instansi/unit/bagian yang berbeda.

Teknik pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap bukti keterangan, meliputi:

- 1) Konfirmasi, guna memperoleh bukti sebagai pendukung bagi auditor, dengan mendapatkan atau meminta informasi yang sah dari pihak yang relevan.
- 2) Permintaan keterangan atau informasi (*inquiry*), dilakukan untuk menggali informasi tertentu dari berbagai pihak yang berkompeten.

Teknik pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap bukti analisis, meliputi:

- 1) Analisis, dengan kegiatan memecah, mengurai data atau Informasi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil atau bagian-bagian, guna mengetahui pola hubungan antar unsur atau unsur penting yang tersembunyi.
- 2) Evaluasi, dilakukan untuk memperoleh suatu simpulan dan pandangan atau penilaian dengan mencari pola hubungan atau menghubungkan atau merakit berbagai informasi yang telah diperoleh.
- 3) Investigasi, upaya untuk mengupas secara intensif suatu permasalahan melalui penjabaran, menguraikan, atau meneliti secara mendalam, merupakan proses pendalaman dari verifikasi setelah adanya indikasi.
- 4) Perbandingan, upaya untuk membandingkan data dari suatu unit kerja dengan data dari unit kerja yang lain, atas hal yang sama dan periode yang sama atau hal yang sama dari periode yang berbeda, untuk ditarik suatu kesimpulan.

Teknik pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan melalui konseling, yaitu memberikan bimbingan atau arahan teknis kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap temuan-temuan yang perlu pembenahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dari pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan, Inspektorat Bakamla RI memaparkan hasil temuan pengawasan dan pemeriksaan di hadapan Inspektur Bakamla RI selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah selesai melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan.

Dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan di satker kewilayahan, Inspektur Bakamla RI dapat menunjuk tim pendamping, yang bertugas:

- 1) Mendukung kelancaran pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan bidang operasional, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan anggaran keuangan dengan mengkoordinir satker/UPT untuk kesiapan data dan administrasi/dokumen pendukung yang dibutuhkan.
- 2) Menghimpun dan mengirimkan tanggapan tertulis atas temuan pengawasan dan pemeriksaan yang diterima dari Kasatker/Kepala UPT yang menjadi Objek Pengawasan dan Pemeriksaan Inspektorat Bakamla RI (dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kepada Inspektur Bakamla RI).

c. Pengakhiran

Setelah selesainya pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan, tim terutama Inspektorat Bakamla RI diwajibkan untuk membuat laporan pelaksanaan berupa:

- 1) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) untuk disampaikan kepada Inspektur Bakamla RI sebagai laporan dan kepada pejabat Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 2) Laporan intisari hasil pemeriksaan untuk disampaikan kepada Kepala Bakamla RI dengan tembusan pejabat terkait.
- 3) Pernyataan Penutupan Waktu Pemeriksaan (PPWP), untuk disampaikan kepada pejabat Objek Pengawasan dan Pemeriksaan yang diperiksa dengan tembusan pejabat terkait.

Pemantauan tindak lanjut terhadap temuan yang belum selesai dilaksanakan sebagaimana rekomendasi yang disampaikan oleh tim pengawas dan pemeriksa setelah pelaksanaan PPWP.

Objek Pengawasan dan Pemeriksaan wajib menindaklanjuti rekomendasi sesuai yang tercantum dalam laporan temuan tim pengawas dan pemeriksa, memberikan jawaban atau penjelasan tentang tindak lanjut atas rekomendasi dalam laporan temuan.

Dalam laporan tersebut, telah mencantumkan klasifikasi dari temuan pengawasan dan pemeriksaan, serta klasifikasi dari bukti pengawasan dan pemeriksaan:

- 1) Klasifikasi temuan pengawasan dan pemeriksaan, meliputi:
 - a) kerugian negara "kode 01";
 - b) kewajiban setor kepada negara "kode 02";
 - c) pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan "kode 03";
 - d) pelanggaran terhadap prosedur dan tata kerja "kode 04";
 - e) pelanggaran disiplin anggaran "kode 05";
 - f) hambatan terhadap kelancaran program/kegiatan "kode 06";
 - g) hambatan terhadap tugas pokok dan fungsi "kode 07";
 - h) kelemahan administrasi "kode 08";
 - i) hambatan pelayanan masyarakat "kode 09"; dan
 - j) penyimpangan/pelanggaran sasaran program/kegiatan "kode 10".
- 2) Klasifikasi bukti pengawasan dan pemeriksaan, meliputi:
 - a) bukti fisik;
 - b) bukti dokumen dan catatan;
 - c) bukti kesaksian (konfirmasi, lisan dan ahli); dan
 - d) bukti analisis (analisis pemeriksa, sistem pengendalian manajemen dan perhitungan).

Bukti pengawasan dan pemeriksaan yang ditemukan oleh pelaksana pengawasan dan pemeriksaan dituangkan ke dalam KKP.

Objek Pengawasan dan Pemeriksaan yang telah menyelesaikan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah menerima PHP, dapat dipertimbangkan berhak mendapatkan penghargaan. Sebaliknya, Objek Pengawasan dan Pemeriksaan yang tidak menyelesaikan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan dalam kurun waktu yang ditentukan, dapat dipertimbangkan dikenakan sanksi teguran dan/atau sanksi administratif.

Dalam hal penghargaan dan sanksi tersebut, diatur lebih lanjut secara lebih teknis dalam Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Bakamla RI, sebagai pejabat yang berwenang memberikan penghargaan dan sanksi terkait tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI.

5. Aparat Pelaksana Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Bakamla RI (Subjek Pengawasan dan Pemeriksaan)
 - a. Aparat pelaksana pengawasan dan pemeriksaan atau dapat disebut Subjek Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI, adalah pihak yang melakukan pengawasan intern terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi di masing-masing satker, meliputi:
 - 1) Inspektur Bakamla RI.
 - 2) Pejabat atau jajaran di lingkungan Inspektorat Bakamla RI, yang terdiri dari:
 - a) Kepala Subbagian Tata Usaha atau pejabat pengawas setingkat eselon IV yang membidangi urusan tata usaha.
 - b) Para perwira pemeriksa atau personel yang menduduki jabatan fungsional auditor.

Jabatan fungsional auditor sebagaimana ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku mempunyai jenjang kepangkatan dari terendah hingga tertinggi sebagai berikut:

- Auditor Pertama;
- Auditor Muda;
- Auditor Madya; dan
- Auditor Utama.

- 3) Pejabat atau staf yang mendapat penugasan di lingkungan Inspektorat Bakamla RI sesuai Keputusan Kepala Bakamla RI dan/atau Surat Perintah Kepala Bakamla RI atau pejabat yang berwenang.

Inspektorat Bakamla RI mempunyai tugas pengawasan mulai tahap perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban kegiatan Bakamla RI dengan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a) *review* atas laporan keuangan untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap Laporan Keuangan (LK) Bakamla RI;
- b) *pre audit*, *current audit*, dan *post audit* terhadap pengelolaan keuangan dan kinerja Bakamla RI;
- c) melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan APBN dan non APBN;
- d) melaksanakan analisa dan evaluasi setiap akhir tahun anggaran terhadap pengelolaan keuangan dan kinerja satker/subsatker untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan;
- e) melaksanakan pemantauan atas kemajuan suatu program atau kegiatan sepanjang tahun anggaran serta tindak lanjut hasil pengawasan;

- f) melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, observasi, pencocokan dan penelitian, pengawasan khusus lainnya, pengawasan pengelolaan hasil pengawasan dan pemaparan hasil pengawasan; dan
- g) menyusun rencana kerja dan melaporkan secara berkala penyelenggaraan pengawasan dan pemeriksaan di satker/subsatker kepada Kepala Bakamla RI dengan tembusan pimpinan masing-masing.

Khususnya bagi para perwira pemeriksa atau personel yang menduduki jabatan fungsional auditor, dalam perannya melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan harus menunjukkan:

- a) *Teladan (lead by example)*
Dalam hal ini adalah perwujudan perilaku dan tutur kata yang jujur, bertanggung jawab, disiplin, adil, dan bijak dalam pelaksanaan tugas.
- b) *Konsultan (consulting)*
Dalam hal ini adalah pemberian solusi atas berbagai permasalahan dalam pencapaian tujuan Bakamla RI melalui kegiatan sosialisasi, bimbingan, pendampingan, pemberian saran/petunjuk (*advice*)/konsultasi, pelatihan (*training*), dan survei.
- c) *Penjamin kualitas kinerja (quality assurance)*
Dalam hal ini adalah perwujudan dalam bentuk pemberian jaminan kemampuan dan kualitas kinerja yang mengarah kepada profesionalisme dari pemeriksa kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan sebelum pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan.

- d) Anti Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan gratifikasi

Dalam hal ini adalah perwujudan dengan tidak melakukan praktek korupsi, kolusi, nepotisme dan melaporkan gratifikasi yang terkait pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan.

Selain aparat yang memenuhi persyaratan kompetensi sebagai pengawas dan pemeriksa internal sebagaimana yang telah dijelaskan di atas, terdapat aparat pengawas dan pemeriksa yang bersifat eksternal yaitu para pejabat dan/atau auditor Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), atau auditor independen lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Tugas Subjek Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI meliputi:

- 1) Menyusun rencana pengawasan (Renwas) dan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) yang memuat periode pengawasan dan pemeriksaan, serta menyusun Program Kerja Audit (PKA) dengan prioritas pada kegiatan Objek Pengawasan dan Pemeriksaan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.
- 2) Menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pemeriksaan, memuat lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern.
- 3) Menyiapkan administrasi kegiatan pengawasan dan pemeriksaan.
- 4) Menyusun rencana kebutuhan dukungan anggaran selama pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan.
- 5) Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan atas tanggung jawab dan pengelolaan manajemen operasional, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan anggaran keuangan yang dilakukan oleh satker/unit kerja di lingkungan Bakamla RI yang berada di pusat dan kewilayahan.

- 6) Memberikan konsultasi (*consulting*) dan berperan sebagai penjamin kualitas (*quality assurance*).
- 7) Menyusun dan melaporkan hasil temuan pengawasan dan pemeriksaan.
- 8) Menerima tindak lanjut berupa tanggapan tertulis dari pimpinan satker Bakamla RI yang menjadi Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 9) Melakukan uji nilai dan memberikan status penilaian (S=selesai, BS=Belum Selesai, dan BD=Belum Ditindaklanjuti) atas tanggapan tertulis yang dikirimkan oleh Kasatker yang menjadi Objek Pengawasan dan Pemeriksaan, dalam batas waktu 15 (lima belas) hari setelah diterimanya tanggapan temuan dari Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 10) Melaporkan hasil uji nilai dan status penilaian atas temuan pengawasan dan pemeriksaan.
- 11) Menyerahkan hasil uji nilai dan status penilaian atas temuan pengawasan dan pemeriksaan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 12) Meminta kekurangan dokumen atau tanggapan hasil pengawasan dan pemeriksaan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 13) Meminta tanggapan/tindak lanjut kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan bagi yang belum mengirim sampai batas waktu yang ditetapkan pada Pernyataan Hasil Pemeriksaan (PHP), yaitu 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya Tabulasi Temuan.
- 14) Menginformasikan dan memantau atas hasil temuan pengawasan dan pemeriksaan yang mendapat status penilaian dalam proses kode BS (Belum Selesai) dan BD (Belum Ditindaklanjuti) sesuai laporan uji nilai tentang hasil pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan.
- 15) Membuat berita acara pernyataan, bila Objek Pengawasan dan Pemeriksaan tidak memberikan jawaban atau keterangan secara lisan maupun tertulis, atau tidak bersedia memberikan dokumen sumber.

Dalam menyusun rencana pengawasan sebagaimana penjelasan sebelumnya, mempertimbangkan hal-hal antara lain:

- a) laporan hasil audit/pemeriksaan sebelumnya serta tindak lanjut atas rekomendasi yang material dan berkaitan dengan sasaran terutama dalam hal audit/pemeriksaan yang sedang dilaksanakan;
 - b) terkait sasaran audit/pemeriksaan, diperlukan pengujian serta kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi organisasi, program, aktivitas atau fungsi yang diaudit; dan
 - c) audit sistem pengendalian intern serta aspek-aspek penting lingkungan tempat beroperasinya audit.
- c. Kewenangan Subjek Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI meliputi:
- 1) Meminta keterangan dan/atau dokumen asli/fotokopi dari Objek Pengawasan dan Pemeriksaan terkait administrasi pengelolaan anggaran keuangan, sarana prasarana, sumber daya manusia, dan operasional.
 - 2) Menerima, meneliti dan menguji pengaduan masyarakat dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan terhadap dugaan adanya bentuk penyimpangan oleh pejabat dan/atau personel Bakamla RI.
 - 3) Memanggil pejabat dan/atau personel pada unit kerja Objek Pengawasan dan Pemeriksaan untuk diminta keterangan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 4) Melakukan pemeriksaan di tempat-tempat penyimpanan, pelaksanaan kegiatan, pembukuan, dan tata usaha yang berkaitan dengan pengelolaan anggaran keuangan, sarana prasarana, sumber daya manusia, dan operasional.

- 5) Memeriksa dan meneliti dokumen perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, yang berkaitan dengan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran keuangan, sarana prasarana, sumber daya manusia, dan operasional.
- 6) Menetapkan jenis dokumen yang dijadikan bukti temuan pengawasan dan pemeriksaan berupa data dan Informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan anggaran keuangan, sarana prasarana, sumber daya manusia, dan operasional.
- 7) Menetapkan/menilai penyimpangan terhadap manajemen penyelenggaraan anggaran keuangan, sarana prasarana, sumber daya manusia, dan operasional yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8) Melakukan pengujian terhadap dugaan adanya bentuk penyimpangan yang telah dilengkapi bukti temuan pengawasan dan pemeriksaan.
- 9) Menilai dan menetapkan temuan pengawasan dan pemeriksaan yang bersifat menonjol yang dilakukan oleh Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
- 10) Melakukan konfirmasi dengan pihak ketiga terkait sehubungan dengan dugaan adanya penyimpangan dalam pelaksanaan barang dan jasa di lingkungan Bakamla RI dalam rangka mempertajam keakuratan data pengawasan dan pemeriksaan.

d. Kewajiban Subjek Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI meliputi:

- 1) Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.
- 2) Membuat perencanaan pengawasan dan pemeriksaan.
- 3) Memberitahukan jadwal pengawasan dan pemeriksaan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan sebelum waktu pelaksanaan.

- 4) Membuat LHP kepada pimpinan.
 - 5) Memberikan kesempatan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan untuk mengajukan keberatan atas temuan Subjek Pengawasan dan Pemeriksaan.
 - 6) Membuat hasil pengawasan dan pemeriksaan berupa temuan sesuai hasil rapat dan menyerahkan kepada Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
 - 7) Memberikan uji nilai atas tanggapan yang diberikan oleh Objek Pengawasan dan Pemeriksaan.
6. Objek Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Bakamla RI
- Objek Pengawasan dan Pemeriksaan dalam penjelasan ini terdiri dari satker/subsatker, koperasi, dan unit yang mengadakan transaksi dan usaha serta yang mempunyai lingkup kerja berada di lingkungan Bakamla RI.

Objek Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI terdiri dari:

- a. Unit kerja di lingkungan kantor pusat Bakamla RI; dan
- b. Unit Kerja kewilayahan Bakamla RI.

Unit kerja kewilayahan Bakamla RI meliputi unit kerja di lingkungan Kantor Keamanan Laut Zona Maritim Bakamla RI, Stasiun Bumi Bakamla RI, Stasiun Pemantauan Keamanan dan Keselamatan Laut Bakamla RI, dan Pangkalan Armada Keamanan Laut Bakamla RI.

Tugas Objek Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI meliputi:

- a. mempersiapkan dokumen dan administrasi yang terkait dengan materi pengawasan dan pemeriksaan;
- b. mempersiapkan rangkaian acara pengawasan dan pemeriksaan dimulai dari taklimat awal (*entry briefing*), pelaksanaan, dan taklimat akhir (*exit briefing*);
- c. mencatat semua temuan pengawasan dan pemeriksaan serta solusi yang disarankan; dan
- d. melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kepada kepala unit kerja.

Kewajiban Objek Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Bakamla RI meliputi:

- a. memberikan penjelasan dan jawaban secara benar dan jujur kepada Subjek Pengawasan dan Pemeriksaan;
- b. menyerahkan bukti-bukti dokumen, informasi dan data yang diminta oleh Subjek Pengawasan dan Pemeriksaan;
- c. menandatangani temuan yang dikonsultasikan pada KKP dan dituangkan dalam LHP;
- d. menindaklanjuti rekomendasi tim pengawas dan pemeriksa berdasarkan Surat Perintah Kepala Bakamla RI; dan
- e. melaporkan hasil tindak lanjut kepada pimpinan dan tim pengawas dan pemeriksa.

BAB III
PENUTUP

Petunjuk Induk Pembinaan Bidang Pengawasan ini merupakan penjabaran umum yang digunakan oleh penyelenggara di lingkungan Bakamla RI yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI khususnya bidang pengawasan.

Untuk kedepannya, terutama terhadap Petunjuk Induk Pembinaan Bidang Pengawasan ini akan ditinjau dalam penerapannya agar secara aktual tetap menjamin optimalisasi pelaksanaan pembinaan dan penggunaan kekuatan Bakamla RI khususnya bidang pengawasan yang sesuai dengan sumber daya yang dimiliki oleh Bakamla RI dan kebutuhan organisasi.

Demikian Petunjuk Induk Pembinaan Bidang Pengawasan ini disusun untuk dipedomani dalam rangka mengatur tatanan dan piranti lunak terkait pengawasan yang kemudian ditindaklanjuti pemeriksaan, sehingga adanya kesamaan pola pikir, pola sikap dan pola tindak dalam bidang pengawasan guna mendukung tugas yang diemban Bakamla RI.

Kepala Bakamla RI,

A. Taufiq R.
Laksamana Madya Bakamla