



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL

Jl. MERDEKA BARAT 8  
JAKARTA 10110

TEL. (021) 3456919  
3813154  
3507656

FAX : (021) 3813154  
TLX : 44310 DEPHUB IA  
FAX :

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
NOMOR : SK. 52/HK. 202/ITJEN-2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
NOMOR PM. 122 TAHUN 2018 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, perlu untuk membuat Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
5. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Daerah;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 91 Tahun 2015 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Perhubungan. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 737);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);
8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 482 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengawasan Intern Kementerian Perhubungan;
9. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 586 Tahun 2016 tentang Standar Audit dan Kode Etik Auditor Intern di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR PM 122 TAHUN 2018 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

BAB I

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi

Pasal 1

- (1) Inspektorat Jenderal adalah unsur pengawas Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan;
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 2

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perhubungan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Perhubungan;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Perhubungan.

## Pasal 4

### Uraian kegiatan Inspektorat Jenderal

Uraian kegiatan Inspektorat Jenderal, terdiri dari:

- a. melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran pelaksanaan pengawasan, serta manajemen risiko;
- b. melaksanakan pengelolaan data evaluasi kegiatan pengawasan, pengelolaan dan penyajian data hasil pengawasan, pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, serta penyusunan laporan;
- c. melaksanakan pengelolaan kinerja, analisis jabatan, manajemen karier, pengembangan kompetensi, serta manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- d. melaksanakan penelaahan, analisis dan pengembangan organisasi dan tata laksana, pengelolaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal;
- e. melaksanakan penyusunan perbendaharaan, penganggaran, penatausahaan keuangan, dan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran;
- f. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), pengelolaan perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- g. melaksanakan penelaahan dan penyusunan regulasi, bantuan dan pertimbangan hukum, serta hubungan antar lembaga;
- h. melaksanakan pengelolaan komunikasi publik, dokumentasi hasil pengawasan, hubungan kerja sama antar lembaga, hubungan masyarakat, dan pelaksanaan protokoler;
- i. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- j. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pengawasan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- k. melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- l. melaksanakan pelaporan hasil pengawasan;
- m. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan investigasi;
- n. melaksanakan penyusunan rencana program kerja pengawasan investigasi;

- o. melaksanakan pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian Negara;
- p. melaksanakan pengawasan intern terhadap pelanggaran administrasi;
- q. melaksanakan penanganan dan pemantauan laporan pelanggaran dan pengaduan masyarakat;
- r. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan investigasi;
- s. melaksanakan tugas pengawasan lain atas petunjuk Menteri Perhubungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Menteri Perhubungan.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

Inspektorat Jenderal, terdiri dari:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV; dan
- f. Inspektorat Investigasi.

## Bagian Ketiga

### Sekretariat Inspektorat Jenderal

#### Pasal 6

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana, program dan anggaran pelaksanaan pengawasan, manajemen risiko, pengelolaan data evaluasi kegiatan pengawasan,

pengelolaan dan penyajian data hasil pengawasan, pengelolaan teknologi informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal, penyusunan laporan, serta pengelolaan data catatan kinerja/prestasi dan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Perhubungan;

- b. penyiapan pemantauan pengendalian internal, kode etik dan disiplin, pengelolaan kinerja, analisa jabatan, evaluasi pemeringkatan jabatan, manajemen karier, pengembangan kompetensi dan manajemen talenta, pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional, pengelolaan kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, serta manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia, serta pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan pegawai, penelaahan, analisis, dan pengembangan organisasi dan tata laksana, pengelolaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal;
- c. penyiapan penyusunan perbendaharaan, penganggaran, penatausahaan keuangan, penyusunan laporan pelaksanaan anggaran, pengadaan dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal serta pelaporan keuangan dan perpajakan; dan
- d. penyiapan penelaahan dan penyusunan regulasi, bantuan dan pertimbangan hukum, hubungan antar lembaga, usulan penyempurnaan peraturan hasil pelaksanaan pengawasan, pengelolaan komunikasi publik, dokumentasi hasil pengawasan, hubungan kerja sama antar lembaga, serta hubungan masyarakat dan pelaksanaan protokoler.

#### Pasal 8

Uraian kegiatan Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 sebagai berikut :

- a. penyiapan rencana, program dan anggaran pelaksanaan pengawasan, serta manajemen risiko,
- b. penyiapan pengelolaan data evaluasi kegiatan pengawasan, pengelolaan dan penyajian data hasil pengawasan, pengelolaan teknologi informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal, penyusunan laporan, serta pengelolaan data catatan kinerja/prestasi dan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- c. penyiapan pemantauan pengendalian internal, kode etik dan disiplin, pengelolaan kinerja, analisa jabatan, evaluasi pemeringkatan jabatan, manajemen karier, pengembangan kompetensi dan manajemen talenta,

- pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional, pengelolaan kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia, serta pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan pegawai;
- d. penyiapan penelaahan, analisis, dan pengembangan organisasi dan tata laksana, pengelolaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal;
  - e. penyiapan penyusunan perbendaharaan, penganggaran, penatausahaan keuangan, penyusunan laporan pelaksanaan anggaran, serta pengadaan dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN);
  - f. penyiapan pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal serta pelaporan keuangan dan perpajakan;
  - g. penyiapan penelaahan dan penyusunan regulasi, bantuan dan pertimbangan hukum, hubungan antar lembaga, serta usulan penyempurnaan peraturan hasil pelaksanaan pengawasan;
  - h. penyiapan pengelolaan komunikasi publik, dokumentasi hasil pengawasan, hubungan kerja sama antar lembaga, serta hubungan masyarakat dan pelaksanaan protokoler; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

#### Pasal 9

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri dari :

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;
- c. Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
- d. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.

#### Pasal 10

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran pelaksanaan pengawasan, manajemen risiko, pengelolaan data evaluasi kegiatan pengawasan, pengelolaan dan penyajian data hasil pengawasan, pengelolaan dan pengembangan sistem teknologi informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal, penyusunan laporan, serta pengelolaan data catatan kinerja/prestasi dan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Perhubungan.

### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, dokumen rencana kerja, dokumen rencana kerja dan anggaran Inspektorat Jenderal, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, standar biaya keluaran, program kerja pengawasan tahunan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja serta infografis informasi keuangan; dan
- b. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan, penyusunan laporan kinerja, penyajian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, perencanaan teknologi informasi, pengembangan sistem informasi, operasional teknologi informasi, pengelolaan data eksternal, serta pengelolaan data catatan kinerja/prestasi dan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Perhubungan.

### Pasal 12

Uraian kegiatan Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 sebagai berikut :

- a. menyusun rencana strategis;
- b. menyusun dokumen rencana kerja;
- c. menyusun dokumen rencana kerja dan anggaran Inspektorat Jenderal;
- d. menyusun daftar isian pelaksanaan anggaran;
- e. menyusun petunjuk operasional kegiatan;
- f. menyusun standar biaya keluaran;
- g. menyusun program kerja pengawasan tahunan;
- h. menyusun rencana kinerja tahunan;
- i. menyusun penetapan kinerja;
- j. menyusun infografis informasi keuangan;
- k. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
- l. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan;
- m. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengawasan;
- n. menyusun laporan kinerja;
- o. melaksanakan pemantauan dan penyajian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan/ pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Perhubungan;



- p. menyusun perencanaan teknologi informasi;
- q. mengembangkan sistem informasi;
- r. melaksanakan operasional teknologi informasi;
- s. mengelola data eksternal;
- t. mengelola data catatan kinerja/prestasi dan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Perhubungan; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.

#### Pasal 13

Bagian Perencanaan terdiri atas :

- a. Subbagian Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Analisa dan Evaluasi.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, dokumen rencana kerja, dokumen rencana kerja dan anggaran Inspektorat Jenderal, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, standar biaya keluaran, program kerja pengawasan tahunan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja serta infografis informasi keuangan.
- (2) Subbagian Analisa dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan, penyusunan laporan kinerja, penyajian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, perencanaan teknologi informasi, pengembangan sistem informasi, operasional teknologi informasi, pengelolaan data eksternal, serta pengelolaan data catatan kinerja/prestasi dan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Perhubungan.

#### Pasal 15

- (1) Uraian kegiatan Subbagian Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyiapkan dan menyusun konsep Rencana Strategis Inspektorat Jenderal dan Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal;
  - b. menyiapkan dan menyusun konsep Kebijakan Pengawasan (Jakwas) di lingkungan Kementerian Perhubungan;

- c. menyiapkan dan menyusun konsep Rencana Kerja Inspektorat Jenderal dan Rencana Kerja Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- d. menyiapkan, menyusun dan melakukan pembahasan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan DPR-RI, Kementerian Keuangan, Bappenas dan Sekretariat Jenderal sampai dengan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
- e. menyiapkan dan menyusun Petunjuk Operasional Kegiatan (POK);
- f. menyiapkan dan menyusun standar biaya keluaran;
- g. menyiapkan dan menyusun konsep Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat Jenderal;
- h. melakukan pembahasan Rencana Strategis, Kebijakan Pengawasan (JAKWAS), Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) dan Kegiatan Pengawasan lainnya;
- i. melakukan pengendalian dan koordinasi terhadap pelaksanaan Program Kegiatan dan Anggaran Inspektorat Jenderal;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun nota dinas keuangan sebagai bahan masukan nota keuangan Kementerian Perhubungan;
- k. menyiapkan bahan dengar pendapat dengan DPR RI terkait dengan anggaran;
- l. mengkoordinir penyusunan Perjanjian Kinerja Eselon I, II, III, dan IV di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- m. menyiapkan dan menyusun Perjanjian Kinerja Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- n. menyiapkan dan menyusun Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- o. menyediakan infografis informasi keuangan terkait anggaran Inspektorat Jenderal serta DIPA dan POK di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- p. menyiapkan, menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan.

(2) Uraian kegiatan Subbagian Analisa dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) sebagai berikut :

- a. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data auditi dan data lainnya;

- b. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengawasan;
- c. menyiapkan dan menyusun laporan monitoring dan evaluasi Inspektorat Jenderal secara berkala;
- d. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan evaluasi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- e. menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan;
- f. mengkoordinir penyusunan Laporan Kinerja Eselon I dan II di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- g. menyiapkan dan menyusun Laporan Kinerja Inspektorat Jenderal dan Laporan Kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- h. melakukan monitoring capaian kinerja di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- i. menyiapkan dan menyusun laporan evaluasi pelaksanaan capaian kinerja di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- j. menyusun laporan tahunan Inspektorat Jenderal dan laporan tahunan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- k. mengkoordinir penyusunan laporan tahunan Eselon I dan Eselon II di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- l. mengkoordinasikan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Inspektorat Jenderal;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Inspektorat Jenderal;
- n. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengawasan;
- o. melakukan analisis hasil pengawasan;
- p. melaksanakan koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan eksternal;
- q. melakukan inventarisasi temuan hasil pengawasan, pemantauan dan pelaporan terhadap tindak lanjut laporan hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- r. menyusun laporan hasil pengawasan secara periodik triwulanan (Ikhtisar Hasil Audit Triwulan/IHAT), semester dan tahunan;
- s. menyiapkan bahan rapat pimpinan bersama-sama dengan para Inspektur;

- s. memfasilitasi pelaksanaan Gelar Pengawasan terhadap temuan hasil pengawasan yang mengalami kendala dalam penyelesaian tindak lanjutnya;
- t. menyusun laporan penertiban terhadap pelanggaran disiplin pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan secara berkala;
- u. menyiapkan bahan dengar pendapat dengan DPR RI terkait dengan hasil pengawasan;
- v. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Sistem Informasi Pengawasan (SIP);
- w. menyiapkan dan menyusun perencanaan sistem informasi serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan.

#### Pasal 16

Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemantauan pengendalian internal, kode etik dan disiplin, analisa jabatan, pengelolaan kinerja, manajemen karier, pengembangan kompetensi dan manajemen talenta, pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional, pengelolaan kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, serta manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia, serta pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan pegawai, serta penelaahan, analisis, dan pengembangan organisasi dan tata laksana, pengelolaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan formasi jabatan, analisa beban kerja, pelaksanaan pengadaan, kepangkatan, pola karier, promosi, mutasi, monitoring LHKPN dan LHKASN, sistem informasi aparatur sipil negara, standar kompetensi, analisa dan evaluasi jabatan, penerbitan tanda jasa dan kehormatan, pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil, pengembangan dan evaluasi kompetensi ASN, pemenuhan hak-hak pegawai, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional tertentu,

pembinaan dan penegakan disiplin ASN, koordinasi pencegahan pemberantasan penyalahgunaan narkoba, serta pelaksanaan evaluasi kinerja ASN, sumpah jabatan, penyesuaian ijasah, dan kesejahteraan pegawai; dan

- b. penyiapan bahan penyusunan, pengembangan, penghapusan dan evaluasi organisasi, penyusunan peta jabatan dan evaluasi pola tata kelola, peta proses bisnis, dan standar operasional prosedur, dan pengelolaan reformasi birokrasi, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal.

#### Pasal 18

Uraian kegiatan Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 sebagai berikut :

- a. menyiapkan dan memantau pengendalian internal, kode etik, dan disiplin kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. menyiapkan dan menyusun analisis jabatan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. melakukan pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- d. menyiapkan dan menyusun evaluasi pemeringkatan jabatan;
- e. menyiapkan dan menyusun manajemen karier;
- f. menyiapkan dan menyusun pengembangan kompetensi dan manajemen talenta;
- g. melakukan perencanaan dan pengadaan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil;
- h. melakukan pembinaan kepegawaian;
- i. mengelola urusan kepegawaian;
- j. melakukan pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- k. melakukan pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- l. menyiapkan dan menyusun perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan organisasi Inspektorat Jenderal;
- m. menyiapkan dan menyusun pengembangan, integrasi dan pengelolaan data organisasi Inspektorat Jenderal;
- n. menyiapkan dan menyusun perumusan kebijakan, pelaksanaan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tata laksana dan tata hubungan kerja di lingkungan Inspektorat Jenderal;

- o. mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja yang berkenaan dengan tata kelola kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
- p. menyiapkan dan menyusun program kerja pelaksanaan Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal;
- q. memonitoring dan menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan;
- s. melakukan administrasi reformasi birokrasi;
- t. pengelolaan persuratan sesuai Sistem Administrasi Perkantoran (SAP);
- u. pengelolaan kearsipan di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- v. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.

#### Pasal 19

Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.

#### Pasal 20

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi jabatan, analisis beban kerja, pelaksanaan pengadaan, kepangkatan, pola karier, promosi, mutasi, monitoring LHKPN dan LHKASN, sistem informasi aparatur sipil negara, standar kompetensi, analisa dan evaluasi jabatan, penerbitan tanda jasa dan kehormatan, pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil, pengembangan dan evaluasi kompetensi ASN, pemenuhan hak-hak pegawai, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional tertentu, pembinaan dan penegakan disiplin ASN, koordinasi pencegahan pemberantasan penyalahgunaan narkoba, serta pelaksanaan evaluasi kinerja ASN, sumpah jabatan, penyesuaian ijasah, dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, pengembangan, penghapusan dan evaluasi organisasi, harmonisasi sistem tata laksana, penyusunan peta jabatan dan evaluasi pola tata kelola, peta proses bisnis, dan standar operasional prosedur, pengelolaan reformasi birokrasi, serta ketatausahaan Inspektorat Jenderal.

Pasal 21

- (1) Uraian Kegiatan Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penetapan pengangkatan, penempatan, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai;
  - b. menyiapkan dan menyusun pola karier serta menyiapkan bahan promosi dan mutasi pegawai Inspektorat Jenderal;
  - c. menyiapkan dan memantau penyampaian kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) para pegawai Inspektorat Jenderal;
  - d. menyiapkan, mengkoordinir dan memantau penyampaian kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) para pegawai Kementerian Perhubungan;
  - e. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil, dan Akuratisasi Data Sistem Informasi Kepegawaian (SIK);
  - f. menyiapkan dan menyusun standar kompetensi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
  - g. menyiapkan dan menyusun analisa dan evaluasi jabatan di lingkungan Inspektorat Jenderal, serta evaluasi pemeringkatan jabatan;
  - h. menyusun analisa beban kerja;
  - i. menyiapkan bahan urusan tanda jasa dan kehormatan;
  - j. melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan pengadaan pegawai;
  - k. menyiapkan dan mengkoordinir pelaksanaan Pengadaan, Penerimaan, dan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil;
  - l. menyiapkan bahan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pegawai;
  - m. menyusun dan mengusulkan daftar nama calon peserta ujian dinas, penyesuaian ijazah, Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan, Fungsional dan Teknis;
  - n. mengkoordinir pelaksanaan pengembangan kompetensi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
  - o. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kompetensi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
  - p. menyiapkan dan mengkoordinir pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Auditor (JFA);

- q. melaksanakan koordinasi dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam hal penetapan Jabatan Fungsional Auditor;
  - r. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian meliputi izin cuti, Kartu Istri, Kartu Suami, Karpeg, Askes, Taspen serta menyiapkan konsep Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT), Surat Pernyataan Melaksanakan Jabatan (SPMJ), Surat Pernyataan Pelantikan (SPP), Berita Acara Pelantikan dan Penyempahan PNS, dan urusan administrasi kepegawaian lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
  - s. menyusun, menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Pelaksana Tugas, Harian, Diklat dan Surat Perintah Tugas yang tidak membutuhkan pertanggungjawaban keuangan;
  - t. mengkoordinasikan pelaksanaan pemenuhan rencana aksi pencegahan pemberantasan dan penyalahgunaan narkoba di lingkungan Inspektorat Jenderal;
  - u. mengkoordinasikan penyusunan penilaian kinerja ASN di lingkungan Inspektorat Jenderal dan melakukan evaluasi kinerja ASN;
  - v. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pemantauan terhadap pembinaan kode etik dan disiplin pegawai;
  - w. menyiapkan bahan urusan kesejahteraan dan penghargaan pegawai;
  - x. menyiapkan bahan perhitungan persentase kinerja pegawai setiap bulan; dan
  - y. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.
- (2) Uraian Kegiatan Subbagian Organisasi dan Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) sebagai berikut :
- a. menyiapkan pendokumentasian peraturan di bidang kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
  - b. menyiapkan dan menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis terkait organisasi dan tata kerja Inspektorat Jenderal;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan naskah akademik penataan organisasi;
  - d. melaksanakan analisa dan evaluasi tugas dan fungsi serta susunan organisasi Inspektorat Jenderal;



- e. melakukan penelitian, penyusunan evaluasi dan perumusan pengembangan dan penataan kelembagaan;
- f. menyiapkan menyusun peta jabatan dan uraian jenis kegiatan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan organisasi Inspektorat Jenderal;
- h. menyiapkan bahan kerja terkait penyusunan program kerja, perumusan, pembinaan dan pengendalian di bidang ketatalaksanaan;
- i. mengevaluasi tata laksana pelaksanaan tugas unit kerja;
- j. menyiapkan dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis di bidang ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, hubungan kerja, metode kerja, prosedur dan standarisasi kerja;
- k. menyusun peta proses bisnis di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- l. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait penyusunan dan pelaksanaan sistem proses bisnis dan prosedur kerja di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- m. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan program kerja yang berkenaan dengan tata kelola kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
- n. menyiapkan dan menyusun program kerja pelaksanaan Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal;
- o. mengkoordinir pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- p. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- q. mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan;
- r. mengevaluasi dan menyusun laporan penilaian mandiri pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan;
- s. melaksanakan pembinaan administrasi perkantoran;
- t. melaksanakan penomoran, pengklasifikasian dan pencatatan surat masuk Inspektorat Jenderal;
- u. melaksanakan penomoran, pengklasifikasian dan pencatatan surat keluar Inspektorat Jenderal;
- v. melaksanakan penomoran, pengklasifikasian dan pencatatan Surat Pengantar Laporan Hasil Audit (SPLHA);
- w. melaksanakan pendistribusian dan pengiriman surat;

- x. melaksanakan pengiriman Laporan Hasil Audit (LHA);
- y. melaksanakan pencatatan, pendistribusian, pengendalian dan penyimpanan tata naskah;
- z. melaksanakan pengiriman, pemilahan dan penataan arsip, serta penyusutan dan pemusnahan arsip;
- å. melaksanakan koordinasi SAP dengan instansi terkait;
- ä. menyiapkan dan menyusun laporan pengelolaan arsip dan dokumen di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- ö. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.

#### Pasal 22

Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan perbendaharaan, penganggaran, penatausahaan keuangan, penyusunan laporan pelaksanaan anggaran, pengadaan dan pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal serta pelaporan keuangan dan perpajakan.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 22, Bagian Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan revisi anggaran tahun berjalan, pengelolaan keuangan, belanja pegawai, tunjangan kinerja, pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi keuangan, pengelolaan perjalanan dinas, penyusunan dan analisis laporan keuangan; dan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, pemeliharaan inventaris kantor, pemantauan dan dukungan kegiatan pimpinan Inspektorat Jenderal, serta pengelolaan barang milik negara dan barang persediaan.

#### Pasal 24

Uraian kegiatan Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 sebagai berikut :

- a. melaksanakan urusan administrasi pelaksanaan anggaran dan belanja Inspektorat Jenderal;
- b. melaksanakan pengelolaan keuangan Inspektorat Jenderal;

- c. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- d. melaksanakan pemantauan dan revisi anggaran;
- e. melakukan penyiapan bahan verifikasi dokumen pelaksanaan anggaran;
- f. menyiapkan bahan penyusunan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan pegawai;
- g. melakukan monitoring dan rekapitulasi realisasi pelaksanaan anggaran;
- h. penyiapan dan penerbitan Surat Tugas (ST) serta Surat Perjalanan Dinas (SPD);
- i. melaksanakan pengelolaan inventaris kantor/BMN;
- j. melaksanakan penyusunan laporan penggunaan BMN;
- k. mengelola urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan Inspektorat Jenderal; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.

#### Pasal 25

Bagian Keuangan dan Perlengkapan terdiri dari :

- a. Subbagian Keuangan; dan
- b. Subbagian Perlengkapan.

#### Pasal 26

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan revisi anggaran tahun berjalan, pengelolaan keuangan, belanja pegawai, tunjangan kinerja, pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi keuangan, pengelolaan perjalanan dinas, penyusunan dan analisis laporan keuangan.
- (2) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, pemeliharaan inventaris kantor, pemantauan dan dukungan kegiatan pimpinan Inspektorat Jenderal, serta pengelolaan barang milik negara dan barang persediaan.

#### Pasal 27

- (1) Uraian kegiatan Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun Rencana Penarikan Uang (RPU);
  - b. melaksanakan urusan pembukuan / administrasi keuangan;

- c. menyusun daftar gaji, tunjangan kinerja, dan tunjangan lainnya, serta administrasi keuangan;
- d. meneliti kebenaran bukti-bukti pengeluaran keuangan;
- e. melakukan rekonsiliasi antara SAIBA dan SIMAK-BMN dengan Subbagian Perlengkapan Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Biro Keuangan Sekretariat Jenderal;
- f. melakukan rekonsiliasi ekstern dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta IV;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi daya serap anggaran;
- h. melaksanakan pemantauan dan revisi anggaran tahun berjalan, serta penyusunan revisi petunjuk operasional kegiatan;
- i. melakukan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
- j. mempersiapkan Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SK PP) bagi pegawai yang pindah/mutasi pada Unit Kerja lain atau menjalani masa pensiun;
- k. melakukan pembukuan beban tagihan ke dalam buku pengawas;
- l. menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- m. menyusun buku pengawas penerimaan SPP;
- n. menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan mencatat dalam buku pengendalian;
- o. melakukan inventarisasi hasil verifikasi perjalanan dinas dari Pejabat Pembuat Komitmen;
- p. melakukan pembayaran dan penghentian pembayaran;
- q. menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan melalui aplikasi SAIBA setiap bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan;
- r. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi anggaran melalui *e-monitoring* dan *e-reporting* Inspektorat Jenderal;
- s. menyiapkan bahan penyusunan Laporan SPT Tahunan Pegawai;
- t. menyiapkan, mengkoordinir dan menyampaikan pajak-pajak yang dipungut/dipotong oleh bendahara pengeluaran;
- u. menyiapkan dan menerbitkan SPT dan SPPD Perjalanan Dinas;
- v. melaksanakan penomoran, pencatatan, dan pendistribusian SPT dan SPPD Perjalanan Dinas;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi SPT dan SPPD Perjalanan Dinas; dan

- x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- (2) Uraian kegiatan Subbagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) sebagai berikut :
- a. menyiapkan dan menyusun analisa, rencana, dan usulan kebutuhan inventaris kantor/BMN;
  - b. melaksanakan pengadaan kebutuhan inventaris kantor/BMN;
  - c. melaksanakan penatausahaan, pemanfaatan dan pemindahtangan, pemeliharaan serta penghapusan BMN dan barang persediaan Inspektorat Jenderal;
  - d. menyiapkan bahan dan koordinasi serah terima operasional dan penetapan status BMN;
  - e. melakukan rekonsiliasi antara SAIBA dan SIMAK-BMN dengan Subbagian Keuangan Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN (LPP-BMN) Sekretariat Jenderal;
  - f. melakukan rekonsiliasi ekstern dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jakarta I;
  - g. melaksanakan penyusunan dan menyampaikan Laporan BMN Inspektorat Jenderal dengan menggunakan aplikasi SIMAK BMN;
  - h. melakukan pendistribusian hasil pengadaan perlengkapan dan inventaris kantor sesuai kebutuhan unit kerja;
  - i. menyiapkan dan menyusun laporan penatausahaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan BMN dan barang persediaan;
  - j. melakukan penyiapan dan pengelolaan urusan kerumahtanggaan Inspektorat Jenderal;
  - k. melakukan pemantauan dan dukungan kegiatan pimpinan Inspektorat Jenderal; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

#### Pasal 28

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan regulasi, bantuan dan pertimbangan hukum, hubungan antar lembaga, usulan penyempurnaan peraturan hasil pelaksanaan pengawasan, pengelolaan komunikasi publik, dokumentasi hasil

pengawasan, hubungan kerja sama antar lembaga, serta hubungan masyarakat dan pelaksanaan protokoler.

#### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan pembentukan peraturan perundang-undangan, perjanjian, perumusan kebijakan serta bantuan pertimbangan hukum terkait pengawasan; dan
- b. menyiapkan bahan kehumasan, publikasi, hubungan kerja sama antar lembaga, pelaksanaan komunikasi dengan APIP lainnya dan organisasi profesi, pelayanan informasi publik, pemantauan, analisis, dan rekomendasi atas perkembangan opini publik, pemantauan aktivitas harian Inspektorat Jenderal, penyelenggaraan acara kedinasan dalam lingkup regional/nasional/internasional, serta pelaksanaan protokoler.

#### Pasal 30

Uraian kegiatan Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 sebagai berikut :

- a. merencanakan, menelaah dan menyusun peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
- b. menyiapkan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
- c. memberikan pertimbangan dalam penerapan peraturan perundang-undangan dan penyusunan perjanjian;
- d. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya di bidang pengawasan;
- e. menginformasikan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya di bidang pengawasan;
- f. memberikan bantuan pertimbangan hukum terkait pengawasan;
- g. melaksanakan urusan kehumasan dan publikasi;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan hubungan kerja sama antar lembaga;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan komunikasi dengan APIP lainnya dan organisasi profesi;
- j. menyiapkan, menyusun, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan informasi publik;

- k. menyiapkan dan melaksanakan pemantauan, analisis, dan rekomendasi atas perkembangan informasi publik;
- l. melakukan pemantauan dan analisa terhadap aktivitas harian Inspektorat Jenderal;
- m. mengkoordinasikan penyelenggaraan acara kedinasan dalam lingkup regional/nasional/internasional;
- n. melaksanakan urusan keprotokolan; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Inspektorat Jenderal;

#### Pasal 31

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat.

#### Pasal 32

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembentukan peraturan perundangan, dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta bantuan pertimbangan hukum terkait pengawasan.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kehumasan, publikasi, hubungan kerja sama antar lembaga, pelaksanaan komunikasi dengan APIP lainnya dan organisasi profesi, pelayanan informasi publik, pemantauan, analisis, dan rekomendasi atas perkembangan opini publik, pemantauan aktivitas harian Inspektorat Jenderal, penyelenggaraan acara kedinasan dalam lingkup regional nasional/internasional, serta pelaksanaan protokoler.

#### Pasal 33

- (1) Uraian kegiatan Subbagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja dan perencanaan terkait kegiatan di bidang peraturan pengawasan;
  - b. menyiapkan dan menyusun inventarisasi peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
  - c. melakukan evaluasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang pengawasan, dan transportasi;

- d. menyusun bahan telaahan hukum di bidang pengawasan, dan transportasi;
  - e. menyiapkan dan menyusun rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
  - f. melakukan penelaahan konsep produk hukum sebelum dibahas atau disetujui untuk mendapat penetapan;
  - g. menyiapkan koordinasi dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan dalam hal perkembangan dan penyusunan rancangan peraturan perundangan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
  - h. melakukan inventarisasi dan evaluasi produk hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
  - i. menyiapkan dan menyusun rancangan produk hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
  - j. menyiapkan dan menyusun pemberian pertimbangan dalam penetapan peraturan perundang-undangan dan penyusunan perjanjian;
  - k. mendokumentasikan peraturan perundangan-undangan dan produk hukum lainnya yang berlaku;
  - l. menyiapkan dan menyusun data peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya untuk dipublikasikan melalui website Inspektorat Jenderal;
  - m. menyampaikan informasi perkembangan peraturan perundangan kepada Unit Kerja terkait di lingkungan Inspektorat Jenderal;
  - n. melakukan pemberian layanan hukum kepada pejabat, pegawai dan pensiunan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal yang menghadapi masalah hukum di depan pengadilan dan di luar pengadilan bekerja sama dengan Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan;
  - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.
- (2) Uraian kegiatan Subbagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) sebagai berikut :
- a. menyusun program kerja terkait pelaksanaan kehumasan, publikasi, dan hubungan kerja sama;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi, pemantauan, analisis, dan pelaporan terkait pelaksanaan kerja sama antar lembaga;



- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan komunikasi dengan APIP lainnya dan organisasi profesi;
- d. menyiapkan koordinasi penyelenggaraan komunikasi publik antara pimpinan Inspektorat Jenderal dengan media massa;
- e. menyiapkan koordinasi penyelenggaraan pemberitaan dan penyebaran informasi pengawasan;
- f. menyiapkan pengelolaan berita, opini publik, dan isu strategis bidang pengawasan;
- g. menyiapkan dan menyusun bahan pelayanan dan penyebaran informasi publik;
- h. menyiapkan dan menyusun laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan informasi publik;
- i. menyiapkan, menyusun, menganalisa dan memberikan rekomendasi atas perkembangan informasi publik;
- j. mendokumentasikan kegiatan kunjungan kerja pimpinan dan kegiatan lain di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- k. menyiapkan, menyusun, dan mempublikasikan berita kegiatan Inspektorat Jenderal melalui media sosial, cetak, dan elektronik;
- l. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan acara kedinasan;
- m. menyiapkan, merencanakan, menganalisa dan melaksanakan urusan keprotokolan pimpinan;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.

#### Bagian Keempat

#### Inspektorat I

#### Pasal 34

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, dan Inspektorat Jenderal serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, Papua Barat.

### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Inspektorat I menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, dan Inspektorat Jenderal serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, Papua Barat;
- b. penyusunan rencana program pengawasan intern di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, dan Inspektorat Jenderal serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, Papua Barat;
- c. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, dan Inspektorat Jenderal serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, Papua Barat;
- d. pelaporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat I.

### Pasal 36

Uraian kegiatan organisasi Inspektorat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pengawasan lima tahunan Inspektorat I;
- b. menetapkan indikator kinerja kegiatan (IKK) Inspektorat I;
- c. menyusun penetapan kinerja Inspektorat I;
- d. menyusun rencana kinerja tahunan Inspektorat I;
- e. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Inspektorat I;
- f. menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat I;
- g. menyusun Laporan Kinerja Inspektorat I;

- h. melaksanakan Audit Kinerja dan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) di lingkup wilayah Inspektorat I;
- i. mengkoordinir pelaksanaan reviu RKA di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- j. mengkoordinir pelaksanaan evaluasi maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- k. mengkoordinir dan melaksanakan pelaksanaan reviu pengelolaan anggaran di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- l. melaksanakan reviu RKA di lingkup wilayah Inspektorat I;
- m. melaksanakan reviu Revisi Anggaran di lingkup wilayah Inspektorat I;
- n. melaksanakan reviu Rencana Kebutuhan BMN di lingkup wilayah Inspektorat I;
- o. melaksanakan reviu Reval BMN di lingkup wilayah Inspektorat I;
- p. melaksanakan reviu Laporan Keuangan di lingkup wilayah Inspektorat I;
- q. melaksanakan reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS) di lingkup wilayah Inspektorat I;
- r. melaksanakan reviu Pengelolaan Anggaran di lingkup wilayah Inspektorat I;
- s. melaksanakan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di lingkup wilayah Inspektorat I;
- t. melaksanakan evaluasi maturitas SPIP di lingkup wilayah Inspektorat I;
- u. melaksanakan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkup wilayah Inspektorat I;
- v. melaksanakan evaluasi pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkup wilayah Inspektorat I;
- w. melaksanakan evaluasi kepatuhan kewajiban perpajakan bendaharawan di lingkup wilayah Inspektorat I;
- x. melaksanakan pengawalan proyek strategis nasional di lingkup wilayah Inspektorat I;
- y. melaksanakan monitoring dan evaluasi aset-aset yang masih dalam status konstruksi dalam pengerjaan (KDP) atau belum dioperasikan di lingkup wilayah Inspektorat I;
- z. melaksanakan monitoring dan evaluasi mekanisme pemeliharaan aset-aset yang memiliki nilai atau investasi tinggi di lingkup wilayah Inspektorat I;
- aa. melaksanakan asistensi dan konsultansi di bidang pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat I;

- bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat I;
- cc. melaksanakan analisis, pemantauan dan pembahasan tindak lanjut hasil audit di lingkup wilayah Inspektorat I;
- dd. melaksanakan gelar hasil pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat I;
- ee. melaksanakan telaahan sejawat (*peer review*);
- ff. menyusun laporan kegiatan Inspektorat I secara berkala;
- gg. mengumpulkan, mengolah dan melakukan pemutakhiran data pengawasan Inspektorat I melalui Sistem Informasi Audit (SIAU);
- hh. melaksanakan profiling pejabat dan unit kerja di lingkup wilayah Inspektorat I;
- ii. melaksanakan Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS);
- jj. melakukan pembinaan dan mensupervisi auditor secara berkala;
- kk. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat I; dan
- ll. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

#### Pasal 37

Inspektorat I terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

#### Pasal 38

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat I;
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional dan administrasi bertanggungjawab kepada Inspektur I.

#### Pasal 39

- (1) Uraian kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 sebagai berikut:
  - a. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat I;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan perlengkapan kerumahtanggaan Inspektorat I;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan penyampaian dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan kepada Tim Verifikasi perjalanan dinas Inspektorat Jenderal;

- d. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan melakukan input data pada aplikasi Sistem Informasi Audit (SIAU) dan aplikasi lainnya;
- e. menginventarisir dan melakukan penyimpanan LHA beserta data dukungnya yang meliputi PKA, KKA dan data dukung lainnya;
- f. melaksanakan monitoring dan koordinasi hasil pelaksanaan tindak lanjut LHA;
- g. mengelola data tindak lanjut dan analisa hasil audit Inspektorat I terhadap kodefikasi temuan, statistik kode temuan berdasarkan klasifikasi temuan dan persentase tindak lanjut yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait;
- h. membantu penyiapan bahan rencana kegiatan pengawasan dan non pengawasan Inspektorat I;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran Inspektorat I;
- j. membantu penyiapan bahan penyusunan rencana strategis pengawasan lima tahunan, rencana kerja tahunan, RKA, perjanjian kinerja, laporan kinerja, laporan tahunan, rapat pimpinan Kementerian Perhubungan, rapat intern Inspektorat Jenderal, dan evaluasi program/kegiatan pengawasan Inspektorat I; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur I.

(2) Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Inspektorat I

a. Koordinator Wilayah (Korwil)

1) Korwil I :

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) wilayah Provinsi Aceh dan Sumatera Barat;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) wilayah Provinsi Aceh dan Sumatera Barat;
- c) mengkoordinir pelaksanaan reviu Pengelolaan Anggaran di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- d) mengkoordinir pelaksanaan reviu Reval BMN di lingkup wilayah Inspektorat I;
- e) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) wilayah Provinsi Aceh dan Sumatera Barat; dan
- f) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur I.

2) Korwil II

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Badan Pengembangan SDM Perhubungan dan Inspektorat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Papua Barat;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Badan Pengembangan SDM Perhubungan dan Inspektorat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Papua Barat;
- c) mengkoordinir pelaksanaan reviu Laporan Keuangan di lingkup wilayah Inspektorat I;
- d) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Badan Pengembangan SDM Perhubungan dan Inspektorat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Papua Barat; dan
- e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur I.

3) Korwil III

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Bali dan Sulawesi Utara;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Bali dan Sulawesi Utara;
- c) mengkoordinir pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Inspektorat I;
- d) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Bali dan Sulawesi Utara; dan
- e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur I.

- 4) Korwil IV
  - a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah dan Maluku Utara;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah dan Maluku Utara;
  - c) mengkoordinir pelaksanaan reviu RKA di lingkungan Kementerian Perhubungan;
  - d) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah dan Maluku Utara; dan
  - e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur I.

- 5) Korwil V

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Jawa Tengah dan Sulawesi Barat;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Jawa Tengah dan Sulawesi Barat;
- c) mengkoordinir pelaksanaan evaluasi maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- d) mengkoordinir pelaksanaan reviu PIPK di lingkup wilayah Inspektorat I;
- e) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Jawa Tengah dan Sulawesi Barat; dan
- f) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur I.

- b. Auditor

- 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, dan Inspektorat Jenderal serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat,

Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, Papua Barat;

- 2) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, dan Inspektorat Jenderal serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, Papua Barat;
- 3) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, dan Inspektorat Jenderal serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, Papua Barat;
- 4) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pengawasan di lingkup Inspektorat I; dan
- 5) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur I.

#### Bagian Kelima

#### Inspektorat II

#### Pasal 40

Inspektorat II mempunyai melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek (BPTJ), serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku.

#### Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 Inspektorat II menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkup lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan BPTJ, serta Unit



Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku.

- b. penyusunan rencana program pengawasan intern di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan BPTJ, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku.
- c. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan BPTJ, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku.
- d. pelaporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat II.

#### Pasal 42

Uraian kegiatan organisasi Inspektorat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pengawasan lima tahunan Inspektorat II;
- b. menetapkan indikator kinerja kegiatan (IKK) Inspektorat II;
- c. menyusun penetapan kinerja Inspektorat II;
- d. menyusun rencana kinerja tahunan Inspektorat II;
- e. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Inspektorat II;
- f. menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat II;
- g. menyusun Laporan Kinerja Inspektorat II;
- h. melaksanakan Audit Kinerja dan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) di lingkup wilayah Inspektorat II;
- i. mengkoordinir pelaksanaan reviu Rencana Kebutuhan BMN di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- j. melaksanakan Penilaian Pengendalian Intern Atas Laporan Keuangan (PIPK) Inspektorat Jenderal;
- k. mengkoordinir pelaksanaan telaahan sejawat (*peer review*);
- l. melaksanakan reviu RKA di lingkup wilayah Inspektorat II;
- m. melaksanakan reviu Revisi Anggaran di lingkup wilayah Inspektorat II;

- n. melaksanakan reviu Rencana Kebutuhan BMN di lingkup wilayah Inspektorat II;
- o. melaksanakan reviu Reval BMN di lingkup wilayah Inspektorat II;
- p. melaksanakan reviu Laporan Keuangan di lingkup wilayah Inspektorat II;
- q. melaksanakan reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS) di lingkup wilayah Inspektorat II;
- r. melaksanakan reviu Pengelolaan Anggaran di lingkup wilayah Inspektorat II;
- s. melaksanakan reviu PIPK di lingkup wilayah Inspektorat II;
- t. melaksanakan evaluasi maturitas SPIP di lingkup wilayah Inspektorat II;
- u. melaksanakan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkup wilayah Inspektorat II;
- v. melaksanakan evaluasi pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkup wilayah Inspektorat II;
- w. melaksanakan evaluasi kepatuhan kewajiban perpajakan bendaharawan di lingkup wilayah Inspektorat II;
- x. melaksanakan pengawalan proyek strategis nasional di lingkup wilayah Inspektorat II;
- y. melaksanakan monitoring dan evaluasi aset-aset yang masih dalam status konstruksi dalam pengerjaan (KDP) atau belum dioperasionalkan di lingkup wilayah Inspektorat II;
- z. melaksanakan monitoring dan evaluasi mekanisme pemeliharaan aset-aset yang memiliki nilai atau investasi tinggi di lingkup wilayah Inspektorat II;
- aa. melaksanakan asistensi dan konsultansi di bidang pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat II;
- bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat II;
- cc. melaksanakan analisis, pemantauan dan pembahasan tindak lanjut hasil audit Inspektorat II;
- dd. melaksanakan gelar hasil pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat II;
- ee. melaksanakan telaahan sejawat (*peer review*);
- ff. menyusun laporan kegiatan Inspektorat II secara berkala;
- gg. mengumpulkan, mengolah dan melakukan pemutakhiran data pengawasan Inspektorat II melalui Sistem Informasi Audit (SIAU);
- hh. melaksanakan profiling pejabat dan unit kerja di lingkup wilayah Inspektorat II;
- ii. melaksanakan Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS);

- jj. melakukan pembinaan dan mensupervisi auditor secara berkala;
- kk. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat II; dan
- ll. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

#### Pasal 43

Inspektorat II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

#### Pasal 44

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat II;
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional dan administrasi bertanggungjawab kepada Inspektur II.

#### Pasal 45

- (1) Uraian kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sebagai berikut:
  - a. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat II;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan perlengkapan kerumahtanggaan Inspektorat II;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan penyampaian dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan kepada Tim Verifikasi perjalanan dinas Inspektorat Jenderal;
  - d. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan melakukan input data pada aplikasi Sistem Informasi Audit (SIAU) dan aplikasi lainnya;
  - e. menginventarisir dan melakukan penyimpanan LHA beserta data dukungnya yang meliputi PKA, KKA dan data dukung lainnya;
  - f. melaksanakan monitoring dan koordinasi hasil pelaksanaan tindak lanjut LHA;
  - g. mengelola data tindak lanjut dan analisa hasil audit Inspektorat II terhadap kodefikasi temuan, statistik kode temuan berdasarkan klasifikasi temuan dan persentase tindak lanjut yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait;
  - h. membantu penyiapan bahan rencana kegiatan pengawasan dan non pengawasan Inspektorat II;

- i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran Inspektorat II;
- j. membantu penyiapan bahan penyusunan rencana strategis pengawasan lima tahunan, rencana kerja tahunan, RKA, perjanjian kinerja, laporan kinerja, laporan tahunan, rapat pimpinan Kementerian Perhubungan, rapat intern Inspektorat Jenderal, dan evaluasi program/kegiatan pengawasan Inspektorat II; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur II.

(2) Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Inspektorat II :

a. Koordinator Wilayah (Korwil)

1) Korwil I:

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat BPTJ dan Direktorat Perkapalan dan Kepelautan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Banten dan Jawa Barat;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reuiu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat BPTJ dan Direktorat Perkapalan dan Kepelautan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Banten dan Jawa Barat;
- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat BPTJ dan Direktorat Perkapalan dan Kepelautan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Banten dan Jawa Barat; dan
- d) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur II.

2) Korwil II

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Bangka Belitung, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Utara;

- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Bangka Belitung, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Utara;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Bangka Belitung, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Utara;
  - d) mengkoordinir pelaksanaan Penilaian Pengendalian Intern Atas Laporan Keuangan (PIPK) Inspektorat Jenderal; dan
  - e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur II.
- 3) Korwil III
- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan;
  - d) mengkoordinir pelaksanaan reviu Rencana Kebutuhan BMN di lingkungan Kementerian Perhubungan; dan
  - e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur II.

- 4) Korwil IV
  - a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Kepelabuhanan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Kepelabuhanan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Kepelabuhanan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara; dan
  - d) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur II.
  
- 5) Korwil V
  - a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat Kenavigasian Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Maluku;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat Kenavigasian Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Maluku;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat Kenavigasian Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Maluku;
  - d) mengkoordinir pelaksanaan telaahan sejawat (*peer review*); dan
  - e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur II.

b. Auditor

- 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek (BPTJ), serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku;
- 2) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek (BPTJ), serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku;
- 3) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek (BPTJ), serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku;
- 4) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pengawasan di lingkup Inspektorat II; dan
- 5) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur II.

Bagian Keenam  
Inspektorat III

Pasal 46

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Badan Litbang, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi

Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.

#### Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 Inspektorat III menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Badan Litbang, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- b. penyusunan rencana program pengawasan intern di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Badan Litbang, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- c. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Badan Litbang, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- d. pelaporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat III.

#### Pasal 48

Uraian kegiatan organisasi Inspektorat III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pengawasan lima tahunan Inspektorat III;
- b. menetapkan indikator kinerja kegiatan (IKK) Inspektorat III;
- c. menyusun penetapan kinerja Inspektorat III;
- d. menyusun rencana kinerja tahunan Inspektorat III;
- e. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Inspektorat III;
- f. menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat III;
- g. menyusun Laporan Kinerja Inspektorat III;



- h. melaksanakan Audit Kinerja dan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) di lingkup wilayah Inspektorat III;
- i. mengkoordinir pelaksanaan reviu Laporan Keuangan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- j. mengkoordinir pelaksanaan Reviu Pengendalian Intern Atas Laporan Keuangan (PIPK) di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- k. mengkoordinir pelaksanaan Reviu Reval BMN di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- l. melaksanakan reviu RKA di lingkup wilayah Inspektorat III;
- m. melaksanakan reviu Revisi Anggaran di lingkup wilayah Inspektorat III;
- n. melaksanakan reviu Rencana Kebutuhan BMN di lingkup wilayah Inspektorat III;
- o. melaksanakan reviu Reval BMN di lingkup wilayah Inspektorat III;
- p. melaksanakan reviu Laporan Keuangan di lingkup wilayah Inspektorat III;
- q. melaksanakan reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS) di lingkup wilayah Inspektorat III;
- r. melaksanakan reviu Pengelolaan Anggaran di lingkup wilayah Inspektorat III;
- s. melaksanakan reviu PIPK di lingkup wilayah Inspektorat III;
- t. melaksanakan evaluasi maturitas SPIP di lingkup wilayah Inspektorat III;
- u. melaksanakan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkup wilayah Inspektorat III;
- v. melaksanakan evaluasi pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkup wilayah Inspektorat III;
- w. melaksanakan evaluasi kepatuhan kewajiban perpajakan bendaharawan di lingkup wilayah Inspektorat III;
- x. melaksanakan pengawalan proyek strategis nasional di lingkup wilayah Inspektorat III;
- y. melaksanakan monitoring dan evaluasi aset-aset yang masih dalam status konstruksi dalam pengerjaan (KDP) atau belum dioperasikan di lingkup wilayah Inspektorat III;
- z. melaksanakan monitoring dan evaluasi mekanisme pemeliharaan aset-aset yang memiliki nilai atau investasi tinggi di lingkup wilayah Inspektorat III;
- aa. melaksanakan asistensi dan konsultansi di bidang pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat III;
- bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat III;

- cc. melaksanakan analisis, pemantauan dan pembahasan tindak lanjut hasil audit di lingkup wilayah Inspektorat III;
- dd. melaksanakan gelar hasil pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat III;
- ee. melaksanakan telaahan sejawat (*peer review*);
- ff. menyusun laporan kegiatan Inspektorat III secara berkala;
- gg. mengumpulkan, mengolah dan melakukan pemutakhiran data pengawasan Inspektorat III melalui Sistem Informasi Audit (SIAU);
- hh. melaksanakan profiling pejabat dan unit kerja di lingkup wilayah Inspektorat III;
- ii. melaksanakan Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS);
- jj. melakukan pembinaan dan mensupervisi auditor secara berkala;
- kk. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat III; dan
- ll. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

#### Pasal 49

Inspektorat III terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

#### Pasal 50

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat III;
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional dan administrasi bertanggungjawab kepada Inspektur III.

#### Pasal 51

- (1) Uraian kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 sebagai berikut:
  - a. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat III;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan perlengkapan kerumahtanggaan Inspektorat III;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan penyampaian dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan kepada Tim Verifikasi perjalanan dinas Inspektorat Jenderal;
  - d. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan melakukan input data pada aplikasi Sistem Informasi Audit (SIAU) dan aplikasi lainnya;

- e. menginventarisir dan melakukan penyimpanan LHA beserta data dukungnya yang meliputi PKA, KKA dan data dukung lainnya;
- f. melaksanakan monitoring dan koordinasi hasil pelaksanaan tindak lanjut LHA;
- g. mengelola data tindak lanjut dan analisa hasil audit Inspektorat III terhadap kodefikasi temuan, statistic kode temuan berdasarkan klasifikasi temuan dan persentase tindak lanjut yang dilaksanakan oleh hunt kerja terkait;
- h. membantu penyiapan bahan rencana kegiatan pengawasan dan non pengawasan Inspektorat III;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran Inspektorat III;
- j. membantu penyiapan bahan penyusunan rencana strategis pengawasan lima tahunan, rencana kerja tahunan, RKA, perjanjian kinerja, laporan kinerja, laporan tahunan, rapat pimpinan Kementerian Perhubungan, rapat intern Inspektorat Jenderal, dan evaluasi program/kegiatan pengawasan Inspektorat III; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur III.

(2) Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

- a. Koordinator Wilayah (Korwil)
  - 1) Korwil I
    - a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Bandar Udara Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Udara Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Propinsi Riau dan Nusa Tenggara Barat;
    - b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Bandar Udara Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Udara Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Propinsi Riau dan Nusa Tenggara Barat;

- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Bandar Udara Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Udara Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Propinsi Riau dan Nusa Tenggara Barat;
  - d) mengkoordinir pelaksanaan Reviu Pengendalian Intern Atas Laporan Keuangan (PIPK) Kementerian Perhubungan;
  - e) mengkoordinir pelaksanaan Reviu RKA di lingkup wilayah Inspektorat III; dan
  - f) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur III.
- 2) Korwil II
- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Navigasi Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Propinsi Bengkulu dan Nusa Tenggara Timur;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Navigasi Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Propinsi Bengkulu dan Nusa Tenggara Timur;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Navigasi Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Propinsi Bengkulu dan Nusa Tenggara Timur;
  - d) mengkoordinir pelaksanaan reviu Laporan Keuangan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
  - e) mengkoordinir pelaksanaan reviu Rencana Kebutuhan BMN di lingkup wilayah Inspektorat III; dan
  - f) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur III.

3) Korwil III

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Angkutan Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Antarmoda Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Jawa Timur;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Angkutan Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Antarmoda Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Jawa Timur;
- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Angkutan Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Antarmoda Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Jawa Timur;
- d) mengkoordinir pelaksanaan Reviu Reval BMN;
- e) mengkoordinir pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkup wilayah Inspektorat III; dan
- f) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur III.

4) Korwil IV

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Direktorat Jenderal Keamanan Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Laut, Sungai, Danau, dan Penyeberangan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kalimantan Timur;

- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Direktorat Jenderal Keamanan Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Laut, Sungai, Danau, dan Penyeberangan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kalimantan Timur;
- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Direktorat Jenderal Keamanan Penerbangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Laut, Sungai, Danau, dan Penyeberangan Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kalimantan Timur;
- d) mengkoordinir pelaksanaan reviu HPS, reviu revisi anggaran, dan reviu reval BMN di lingkup wilayah Inspektorat III; dan
- e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur III.

5) Korwil V

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Kelaikan dan Pengoperasian Pesawat Udara Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Jalan dan Perkeretaapian Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Jambi dan Sulawesi Tengah;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Kelaikan dan Pengoperasian Pesawat Udara Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Jalan dan Perkeretaapian Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta

Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Jambi dan Sulawesi Tengah;

- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Kelaikan dan Pengoperasian Pesawat Udara Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transportasi Jalan dan Perkeretaapian Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Jambi dan Sulawesi Tengah;
- d) mengkoordinir pelaksanaan telaahan sejawat Inspektorat III;
- e) mengkoordinir profiling auditi dan evaluasi maturitas SPIP di lingkpu wilayah Inspektorat III; dan
- f) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur III.

b. Auditor

- 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Badan Penelitian dan Pengembangan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- 2) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam reuiu, evaluasi dan pemantauan pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Badan Penelitian dan Pengembangan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- 3) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Badan Penelitian dan Pengembangan, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- 4) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pengawasan di lingkup Inspektorat III; dan
- 5) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur III.

Bagian Ketujuh  
Inspektorat IV

Pasal 52

Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Sekretariat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Sekretariat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua;
- b. penyusunan rencana program pengawasan intern di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Sekretariat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua;
- c. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Sekretariat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua;
- d. pelaporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat IV.



#### Pasal 54

Uraian kegiatan organisasi Inspektorat IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pengawasan lima tahunan Inspektorat IV;
- b. menetapkan indikator kinerja kegiatan (IKK) Inspektorat IV;
- c. menyusun penetapan kinerja Inspektorat IV;
- d. menyusun rencana kinerja tahunan Inspektorat IV;
- e. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Inspektorat IV;
- f. menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat IV;
- g. menyusun Laporan Kinerja Inspektorat IV;
- h. melaksanakan Audit Kinerja dan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- i. mengkoordinir pelaksanaan audit berbasis sistem informasi;
- j. mengkoordinir pelaksanaan reviu Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan;
- k. mengkoordinir pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- l. melaksanakan reviu RKA di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- m. melaksanakan reviu Revisi Anggaran di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- n. melaksanakan reviu Rencana Kebutuhan BMN di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- o. melaksanakan reviu Reval BMN di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- p. melaksanakan reviu Laporan Keuangan di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- q. melaksanakan reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS) di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- r. melaksanakan reviu Pengelolaan Anggaran di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- s. melaksanakan reviu PIPK di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- t. melaksanakan evaluasi maturitas SPIP di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- u. melaksanakan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- v. melaksanakan evaluasi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- w. melaksanakan evaluasi kepatuhan kewajiban perpajakan bendaharawan di lingkup wilayah Inspektorat IV;

- x. melaksanakan evaluasi kepatuhan kewajiban perpajakan bendaharawan di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- y. melaksanakan pengawalan proyek strategis nasional di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- z. melaksanakan monitoring dan evaluasi asset-aset yang masih dalam status konstruksi dalam pengerjaan (KDP) atau belum dioperasikan di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- aa. melaksanakan monitoring dan evaluasi mekanisme pemeliharaan aset-aset yang memiliki nilai atau investasi tinggi di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- bb. melaksanakan asistensi dan konsultasi di bidang pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- cc. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- dd. melaksanakan analisis, pemantauan dan pembahasan tindak lanjut hasil audit di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- ee. melaksanakan gelar hasil pengawasan di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- ff. melaksanakan telaahan sejawat (*peer review*);
- gg. menyusun laporan kegiatan Inspektorat IV secara berkala;
- hh. mengumpulkan, mengolah dan melakukan pemutakhiran data pengawasan Inspektorat IV melalui Sistem Informasi Audit (SIAU);
- ii. melaksanakan profiling pejabat dan unit kerja di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- jj. melaksanakan Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS);
- kk. melakukan pembinaan dan mensupervisi auditor secara berkala;
- ll. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat IV; dan
- mm. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

#### Pasal 55

Inspektorat IV terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 56

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat IV;
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional dan administrasi bertanggungjawab kepada Inspektur IV.

Pasal 57

- (1) Uraian kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 sebagai berikut:
  - a. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat IV;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan perlengkapan kerumahtanggaan Inspektorat IV;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan penyampaian dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan kepada Tim Verifikasi perjalanan dinas Inspektorat Jenderal;
  - d. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan melakukan input data pada aplikasi Sistem Informasi Audit (SIAU) dan aplikasi lainnya;
  - e. menginventarisir dan melakukan penyimpanan LHA beserta data dukungnya yang meliputi PKA, KKA dan data dukung lainnya;
  - f. melaksanakan monitoring dan koordinasi hasil pelaksanaan tindak lanjut LHA;
  - g. mengelola data tindak lanjut dan analisa hasil audit Inspektorat IV terhadap kodefikasi temuan, statistic kode temuan berdasarkan klasifikasi temuan dan persentase tindak lanjut yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait;
  - h. membantu penyiapan bahan rencana kegiatan pengawasan dan non pengawasan Inspektorat IV;
  - i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran Inspektorat IV;
  - j. membantu penyiapan bahan penyusunan rencana strategis pengawasan lima tahunan, rencana kerja tahunan, RKA, perjanjian kinerja, laporan kinerja, laporan tahunan, rapat pimpinan Kementerian Perhubungan, rapat intern Inspektorat Jenderal, dan evaluasi program/kegiatan pengawasan Inspektorat IV; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur IV.

(2) Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

a. Koordinator Wilayah (Korwil)

1) Korwil I:

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Gorontalo;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Gorontalo;
- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Gorontalo;
- d) mengkoordinir penyusunan RPKPT dan Perjanjian Kinerja Inspektorat IV;
- e) mengkoordinir pelaksanaan ADTT di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- f) mengkoordinir monitoring dan evaluasi anggaran dan daya serap Inspektorat IV;
- g) mengkoordinir pelaksanaan audit berbasis sistem informasi; dan
- h) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur IV.

2) Korwil II

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi DKI Jakarta dan Kalimantan Barat;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi DKI Jakarta dan Kalimantan Barat;
- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi DKI Jakarta dan Kalimantan Barat;

- d) mengkoordinir pelaksanaan reviu Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan;
  - e) mengkoordinir pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP; dan
  - f) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur IV.
- 3) Korwil III
- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Sekretariat Jenderal dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Sekretariat Jenderal dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Sekretariat Jenderal dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara;
  - d) mengkoordinir pelaksanaan reviu RKA di lingkup wilayah Inspektorat IV; dan
  - e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur IV.
- 4) Korwil IV
- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, dan Lampung;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, dan Lampung;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, dan Lampung;

- d) mengkoordinir pelaksanaan evaluasi maturitas SPIP dan reviu pengelolaan anggaran di lingkup wilayah Inspektorat IV;
- e) mengkoordinir pelaksanaan reviu PIPK di lingkup wilayah Inspektorat IV; dan
- f) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur IV.

5) Korwil V

- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Papua;
- b) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Papua;
- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Papua;
- d) mengkoordinir pelaksanaan reviu laporan keuangan dan reviu rencana kebutuhan BMN di lingkup wilayah Inspektorat IV; dan
- e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur IV.

b. Auditor

- 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit dan desk audit pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Sekretariat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua;
- 2) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam reviu, evaluasi dan pemantauan pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Sekretariat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua;

- 3) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian, Sekretariat Jenderal, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua;
- 4) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pengawasan di lingkup Inspektorat IV; dan
- 5) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur IV.

## Bagian Kedelapan Inspektorat Investigasi

### Pasal 58

Inspektorat Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, pelanggaran administrasi, tindak lanjut pengaduan masyarakat, dan penugasan lain yang berdasarkan instruksi khusus Menteri dan/atau Inspektur Jenderal, serta penyusunan laporan hasil pengawasan investigatif.

### Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan investigatif;
- b. penyusunan rencana program kerja pengawasan investigatif;
- c. pengawasan intern terhadap indikasi pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian negara;
- d. pengawasan intern terhadap pelanggaran administrasi;
- e. pelaksanaan penanganan dan pemantauan laporan pelanggaran dan pengaduan masyarakat;
- f. penugasan lain berdasarkan instruksi khusus Inspektur Jenderal dan/atau Menteri; dan
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan investigatif.

## Pasal 60

Uraian kegiatan organisasi Inspektorat Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pengawasan lima tahunan Inspektorat Investigasi;
- b. menetapkan indikator kinerja kegiatan (IKK) Inspektorat Investigasi;
- c. menyusun penetapan kinerja Inspektorat Investigasi;
- d. menyusun rencana kinerja tahunan Inspektorat Investigasi;
- e. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Inspektorat Investigasi;
- f. menyusun Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan (RPKPT) Inspektorat Investigasi;
- g. menyusun Laporan Kinerja Inspektorat Investigasi;
- h. melaksanakan dan menangani audit investigasi terhadap indikasi penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur Kementerian Perhubungan;
- i. melaksanakan penanganan permintaan audit investigasi;
- j. mengkoordinasikan penanganan informasi media dan *current issue* yang terkait dengan dugaan penyimpangan oleh unsur Kementerian Perhubungan;
- k. melaksanakan koordinasi, penanganan dan pemantauan pengaduan masyarakat yang berkadar pengawasan melalui berbagai sarana pengaduan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta tindak lanjut pengaduan masyarakat berupa sanggahan dan/atau keberatan atas proses pengadaan barang/jasa;
- m. melaksanakan pengusutan kebenaran laporan atas pengaduan tentang penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang pada lingkup Kementerian Perhubungan;
- n. melaksanakan pendeteksian indikasi kecurangan dalam proses pelelangan secara elektronik;
- o. melaksanakan kegiatan intelijen dan *surveillance*;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- q. melaksanakan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengendalian gratifikasi dan penanganan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- r. melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan penanganan *whistleblowing system* di lingkungan Kementerian Perhubungan;



- s. mengkoordinasikan pelaksanaan survei penilaian integritas;
- t. melaksanakan pembinaan Unit Kepatuhan Internal (UKI);
- u. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- v. melaksanakan monitoring pelaksanaan evaluasi pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- w. melaksanakan monitoring pelaksanaan evaluasi kepatuhan kewajiban bendaharawan di bidang perpajakan;
- x. melaksanakan asistensi dan konsultansi di bidang pengawasan;
- y. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan;
- z. melaksanakan analisis, pemantauan dan pembahasan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Investigasi;
- aa. melaksanakan telaahan sejawat (*peer review*);
- bb. menyusun laporan kegiatan Inspektorat secara berkala;
- cc. mengumpulkan, mengolah dan melakukan pemutakhiran data pengawasan investigatif;
- dd. melaksanakan Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS);
- ee. melaksanakan pembinaan dan mensupervisi auditor secara berkala;
- ff. melaksanakan administrasi dan pelayanan Inspektorat Investigasi; dan
- gg. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Jenderal.

#### Pasal 61

Inspektorat Investigasi terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

#### Pasal 62

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan Inspektorat Investigasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional dan administrasi bertanggungjawab kepada Inspektur Investigasi.

### Pasal 63

- (1) Uraian kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 sebagai berikut:
  - a. melakukan pengelolaan persuratan dan kearsipan Inspektorat Investigasi;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan perlengkapan kerumahtanggaan Inspektorat Investigasi;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan penyampaian dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas kegiatan pengawasan kepada tim verifikasi perjalanan dinas Inspektorat Jenderal;
  - d. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data pengawasan investigasi;
  - e. menginventarisir dan melakukan penyimpanan terhadap data dukung laporan pengawasan;
  - f. mengelola data pengaduan dan tindak lanjut pengaduan;
  - g. membantu penyiapan bahan rencana kegiatan pengawasan dan non pengawasan Inspektorat Investigasi;
  - h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran Inspektorat Investigasi;
  - i. membantu penyiapan bahan penyusunan rencana strategis pengawasan lima tahunan, rencana kerja tahunan, RKA, perjanjian kinerja, laporan kinerja, laporan tahunan, rapat pimpinan Kementerian Perhubungan, rapat intern Inspektorat Jenderal, dan evaluasi program/kegiatan pengawasan Inspektorat Investigasi; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur Investigasi.
  
- (2) Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor
  - a. Koordinator Wilayah (Korwil)
    - 1) Korwil I:
      - a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan investigasi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, dan Papua Barat;

- b) mengkoordinir tugas-tugas penanganan dan pemantauan pengaduan masyarakat pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, dan Papua Barat;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Bali, Maluku Utara, dan Papua Barat;
  - d) mengkoordinir pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di lingkungan Kementerian Perhubungan;
  - e) mengkoordinir pelaksanaan pendeteksian indikasi kecurangan dalam proses pelelangan secara elektronik; dan
  - f) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur Investigasi.
- 2) Korwil II
- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan investigasi pada Kantor Pusat Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas penanganan dan pemantauan pengaduan masyarakat pada Kantor Pusat Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek;

- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, Badan Penelitian dan Pengembangan Perhubungan, serta Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek;
  - d) mengkoordinir tugas-tugas pelaksanaan aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Kementerian Perhubungan;
  - e) mengkoordinir tugas-tugas pelaksanaan pengendalian gratifikasi dan penanganan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
  - f) mengkoordinir tugas-tugas pelaksanaan penanganan *whistleblowing system* di lingkungan Kementerian Perhubungan;
  - g) mengkoordinir tugas-tugas pelaksanaan survei penilaian integritas;
  - h) mengkoordinir tugas-tugas pembinaan Unit Kepatuhan Internal (UKI); dan
  - i) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur Investigasi.
- 3) Korwil III
- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan investigasi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas penanganan dan pemantauan pengaduan masyarakat pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku;

- c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Bangka Belitung, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku;
  - d) mengkoordinir monitoring pelaksanaan evaluasi pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkungan Kementerian Perhubungan; dan
  - e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur Investigasi.
- 4) Korwil IV
- a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan investigasi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas penanganan dan pemantauan pengaduan masyarakat pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Riau, Bengkulu, Jambi, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur;
  - d) mengkoordinir monitoring pelaksanaan evaluasi kepatuhan kewajiban bendaharawan di bidang perpajakan; dan
  - e) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur Investigasi.

- 5) Korwil V
  - a) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan investigasi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Perkeretaapian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua;
  - b) mengkoordinir tugas-tugas penanganan dan pemantauan pengaduan masyarakat pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Perkeretaapian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua;
  - c) mengkoordinir tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Perkeretaapian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, DKI Jakarta, Kalimantan Barat, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Papua; dan
  - d) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur Investigasi.

b. Auditor

- 1) melaksanakan tugas-tugas pengawasan investigasi di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 2) melaksanakan tugas-tugas penanganan dan pemantauan pengaduan masyarakat di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 3) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lainnya di lingkup Inspektorat Investigasi;
- 4) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pengawasan di lingkup Inspektorat Investigasi; dan

- 5) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur Investigasi.

c. Auditor Kepegawaian

- 1) melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian di bidang mutasi kepegawaian, kode etik dan disiplin, formasi, kompetensi dan kapabilitas PNS serta jabatan fungsional;
- 2) memberikan bimbingan teknis dan fasilitas pengawasan dan pengendalian di bidang mutasi kepegawaian, kode etik dan disiplin, formasi, kompetensi dan kapabilitas PNS serta jabatan fungsional;
- 3) melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang formasi, pengadaan, pasca pendidikan dan pelatihan, kepangkatan dan pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan, gaji, tunjangan, kesejahteraan, kinerja, kode etik, disiplin, pemberhentian dan pensiun, serta kinerja pegawai;
- 4) melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pengawasan kepegawaian; dan
- 5) melaksanakan tugas lain sesuai penugasan Inspektur Investigasi.

## BAB II

### HUBUNGAN TATA KERJA

#### Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Inspektorat Jenderal harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungan Inspektorat Jenderal.

#### Pasal 65

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektur I, Inspektur II, Inspektur III, Inspektur IV dan Inspektur Investigasi, Para Kepala Bagian, Para Kepala Subbagian, Para Koordinator Wilayah Jabatan Fungsional Auditor dan Para Auditor wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi di lingkungan masing-masing, antar unit kerja maupun instansi lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 66

Apabila pada penugasan tim audit tidak terdapat dan/atau kekurangan auditor yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan, maka dapat diberikan tugas limpah kepada Auditor yang memiliki persyaratan jabatan satu tingkat lebih tinggi atau satu tingkat dibawahnya.

#### Pasal 67

Setiap pimpinan unit kerja dan para Koordinator Wilayah di Inspektorat Jenderal bertanggung jawab dan wajib untuk :

- a. menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan unit kerja masing-masing;
- b. mengkoordinir bawahan dan/atau kelompoknya; dan
- c. memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas.

#### Pasal 68

Setiap Laporan Hasil Reviu RKA, Reviu Pengelola Anggaran, Evaluasi Maturitas SPIP, Reviu Rencana Kebutuhan BMN, Reviu Laporan Keuangan, Reviu Revisi Anggaran, Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Evaluasi Implementasi SAKIP, Evaluasi pengelolaan PNBPN, dan Evaluasi Kepatuhan Perpajakan Bendaharawan yang dilaksanakan oleh Inspektorat I, Inspektorat II, Inspektorat III, dan Inspektorat IV tembusannya wajib disampaikan kepada masing-masing Inspektorat yang menjadi koordinator kegiatan tersebut.

#### Pasal 69

Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat I, Inspektorat II, Inspektorat III, Inspektorat IV dan Inspektorat Investigasi menyusun laporan berkala sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk disampaikan kepada Inspektur Jenderal sebagai bahan laporan kepada Menteri Perhubungan.



BAB III  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

Apabila dipandang perlu, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, masing-masing Inspektorat dapat meminta bantuan Auditor Inspektorat lain dan/ atau Tenaga Ahli diluar Inspektorat Jenderal

Pasal 71

Dalam hal-hal tertentu, Inspektur Jenderal dapat menunjuk Inspektur I, Inspektur II, Inspektur III, Inspektur IV atau Inspektur Investigasi bertindak sebagai Pengendali Mutu / Pengendali Teknis / Ketua Tim.

Pasal 72

Hal-hal yang menyangkut administrasi / tata usaha di luar Laporan Hasil Audit yang ditujukan kepada instansi di luar Inspektorat Jenderal, dapat ditandatangani oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV  
PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK. 9/HK. 206/ITJEN-2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 74

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.











Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 8 APRIL 2019

INSPEKTUR JENDERAL,



WAHJU S. UTOMO

NO	PROSES	NAMA	JABATAN	PARAF	TANGGAL
1.	Dikonsep	Darma Sanjaya	Kasubbag Hukum		27/02/19
2.	Dikonsep	Wahyu Sunyoto	Kasubbag Ortala		27/2/19
3.	Diperiksa	Wasis Danardono	Kabag Hukum Dan Humas		27/2-19
4.	Diperiksa	Hary Bowo SP	Kabag Kepegawaian dan Ortala		27/2 19
5.	Disetujui	M. Murdiyanto	Inspektur I		1/3 19
6.	Disetujui	Imam Hambali	Inspektur II		4/3 19
7.	Disetujui	M. Anto Julianto	Inspektur III		5/3 19.
8.	Disetujui	Heri Sudarmaji	Inspektur IV		6/3 19
9.	Disetujui	Firdaus Komarno	Inspektur Investigasi		1/3-19
10.	Disetujui	Imran Rasyid	Sesitjen		5/4-19

BAB IV  
PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK. 9/HK. 206/ITJEN-2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 74

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 8 APRIL 2019

INSPEKTUR JENDERAL,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wahyu S. Utomo', with a long horizontal stroke extending to the right.

WAHJU S. UTOMO