



**MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR M.IP-27.OT.01.01 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**TATA KELOLA PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN**

**MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan peningkatan pengawasan yang efektif atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dan mewujudkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan keuangan negara, perlu pengawasan intern yang efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
- b. bahwa untuk mewujudkan pengawasan intern yang lebih efektif sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal dalam menyelenggarakan pengawasan intern atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, perlu disusun tata kelola pengawasan intern yang baik dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
  7. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 353);
  8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);
  9. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 867);
  10. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 983);
  11. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 4 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 985);
  12. Pedoman Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor MIP-OT.02.02-20 Tahun 2025 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA KELOLA PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN.
- KESATU : Tata Kelola Pengawasan Intern di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan merupakan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengawasan intern guna memastikan kerangka kerja dan proses organisasi di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan berjalan efektif dan efisien.
- KEDUA : Tata Kelola Pengawasan Intern di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk

mendukung pencapaian tujuan Kementerian yang sejalan dengan prioritas nasional serta keberadaan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dalam sistem pemerintahan.

- KETIGA** : Ruang lingkup Tata Kelola Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:
- a. Tanggung jawab terhadap tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
  - b. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam pengawasan intern;
  - c. Manajemen pengawasan intern;
  - d. Penjaminan kualitas dan peningkatan independensi pengawasan intern;
  - e. Koordinasi pengawasan intern;
  - f. Sistem informasi pengawasan intern;
  - g. Tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan pihak lainnya;
  - h. Penerapan perangkat profesi;
  - i. Penghargaan dan sanksi.
- KEEMPAT** : Guna meningkatkan efektivitas penerapan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA huruf a dibentuk Unit Pengendalian Internal (UPI).
- KELIMA** : Tata Kelola Pengawasan Intern di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan pedoman pembentukan dan pelaksanaan Unit Pengendalian Internal (UPI) sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Agustus 2025

MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN,



AGUS ANDRIANTO

Tembusan:

1. Wakil Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;
4. Direktur Jenderal Pemasarakatan;
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Imigrasi dan Pemasarakatan;
6. Pjt. Direktur Jenderal Imigrasi.

LAMPIRAN I

Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan

Nomor : M.IP-27.OT.01.01

Tanggal : 20 Agustus 2025

TATA KELOLA PENGAWASAN INTERN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesionalisme, netralitas, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Untuk mewujudkan tujuan negara tersebut, pemerintah berkomitmen untuk mewujudkan *clean and good governance*, kinerja atas penyelenggaraan organisasi pemerintah menjadi perhatian untuk dibenahi, salah satunya melalui tata kelola dan/atau sistem pengawasan yang efektif. Pengawasan intern membantu organisasi mencapai tujuannya dengan menghasilkan pendekatan sistematis untuk mengevaluasi dan memperbaiki efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola.

Pada dasarnya pelaksanaan tata kelola pengawasan di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan sebagai langkah perwujudan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dalam lingkup pengawasan mencakup proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian, sebagaimana Pasal 47 yang menyatakan bahwa, "Menteri/pimpinan lembaga bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing." Sehubungan dengan hal tersebut, Pimpinan instansi atau satuan kerja bertanggung jawab membangun, menilai, dan meningkatkan sistem pengendalian melalui pengawasan. Dalam peraturan pemerintah tersebut juga dijelaskan bahwa aparat pengawasan intern pemerintah bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan yang efektif salah satunya adalah dengan memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

Atas dasar uraian sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk ditetapkan Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud ditetapkannya Keputusan Menteri ini adalah untuk menjadi pedoman dalam penyelenggaraan tata kelola pengawasan intern yang terintegrasi, sistematis, dan berkelanjutan di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan guna mendukung terciptanya organisasi yang bersih, transparan, dan akuntabel.

## 2. Tujuan

Tujuan ditetapkan Keputusan Menteri ini adalah:

- a. Menjamin terselenggaranya pengawasan intern secara efektif, efisien, dan terkoordinasi di seluruh Satuan Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;
- b. Meningkatkan efektivitas Sistem Pengendalian Intern (SPI) untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi;
- c. Menumbuhkan budaya integritas dan akuntabilitas melalui pelaksanaan fungsi pengawasan yang berorientasi pada perbaikan berkelanjutan;
- d. Mewujudkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, standar, dan kebijakan internal yang berlaku;
- e. Mendorong peran aktif Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam memberikan nilai tambah melalui kegiatan penjaminan kualitas (*quality assurance*) dan konsultasi (*consulting*);
- f. Meminimalkan risiko dan potensi penyimpangan, termasuk penyalahgunaan wewenang, kecurangan (*fraud*), atau ketidakefisienan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.

## C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup Keputusan Menteri ini adalah sebagai berikut:

1. Tanggung jawab terhadap tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
2. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam pengawasan intern;
3. Manajemen pengawasan intern;
4. Penjaminan kualitas dan peningkatan independensi pengawasan intern;
5. Koordinasi pengawasan intern;
6. Sistem informasi pengawasan intern;
7. Tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan pihak lainnya;
8. Penerapan perangkat profesi;
9. Penghargaan dan sanksi.

## D. Pengertian Umum

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
2. Piagam Pengawasan Intern adalah dokumen yang menyatakan penegasan komitmen dari pimpinan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan terhadap arti pentingnya fungsi pengawasan intern di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.
3. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan yang selanjutnya disingkat APIP adalah pejabat/pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

4. Tim Pengawasan adalah tim yang ditunjuk dengan surat tugas Pimpinan Inspektorat Jenderal untuk melaksanakan pengawasan intern.
5. Auditor adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
6. Satuan Kerja adalah Unit Eselon I, Kantor Wilayah, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian.
7. Tata Kelola adalah kombinasi proses dan struktur yang dilaksanakan oleh manajemen untuk menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau kegiatan organisasi menuju pencapaian tujuannya.
8. Auditi adalah orang atau satuan kerja atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai objek penugasan audit intern oleh Auditor atau APIP.
9. Peta Kegiatan Asurans (*Assurance Map*) yang selanjutnya disebut Peta Asurans adalah instrumen untuk menyajikan secara visual seluruh aktivitas pemberi jasa asurans, baik internal maupun eksternal, yang dapat digunakan untuk melaksanakan koordinasi dan/atau menghindari duplikasi pengawasan.
10. Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
11. Konsultansi adalah kegiatan pelayanan seperti bimbingan teknis, asistensi, dan sosialisasi kepada pemangku kepentingan untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan dengan suatu pendekatan keilmuan yang sistematis.
12. *Clearance* adalah proses penelusuran rekam jejak terkait integritas pada penelusuran yang sekurang-kurangnya meliputi catatan hukuman disiplin, sanksi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku pegawai, pelaporan pelanggaran, serta bila diperlukan dapat dimintakan informasi kepatuhan pelaporan perpajakan dan harta kekayaan pegawai, transaksi keuangan mencurigakan, dan *digital footprint*.
13. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.
14. Evaluasi adalah serangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
15. Reviu adalah penelaahan ulang bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
16. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

17. Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan imigrasi dan pemasarakatan yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang hukum.
18. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan imigrasi dan pemasarakatan yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang hukum.
19. Direktorat Kepatuhan Internal adalah satuan kerja pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan Direktorat Jenderal Pemasarakatan yang bertugas untuk membantu manajemen dalam menyelenggarakan fungsi kepatuhan internal sesuai dengan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan mengenai organisasi dan tata kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.
20. Unit Pengendalian Internal selanjutnya disingkat UPI adalah unit organisasi yang memiliki tugas melaksanakan kebijakan di bidang penegakan kepatuhan internal atau unit organisasi yang ditunjuk melalui keputusan ini.
21. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah Lembaga Negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
22. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP adalah APIP yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
23. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat APH adalah Lembaga atau Badan yang mendapat wewenang untuk melakukan fungsi penegakan hukum berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan.
24. Keadaan Memaksa (*Force Majeur*) adalah suatu keadaan yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya atau di luar kendali yang wajar seperti peperangan, kerusuhan, revolusi, bencana alam/non alam, pemogokan, kebakaran dan gangguan lainnya.
25. Inspektorat Jenderal adalah aparat pengawasan intern pemerintah pada Kementerian yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri.
26. Inspektur Jenderal adalah Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.
27. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
28. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah teknologi yang berhubungan dengan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran, dan penyajian informasi.
29. Sistem Informasi Pengawasan Intern adalah suatu sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan intern dalam proses pengumpulan data, pemantauan, pelaporan, evaluasi, dan tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan secara terintegrasi, efektif, efisien, dan transparan.
30. Perangkat Profesi adalah seperangkat norma, standar, pedoman, dan kode etik yang menjadi acuan bagi APIP dalam menyelenggarakan kegiatan pengawasan intern pemerintah.

## BAB II TATA KELOLA PENGAWASAN INTERN

- A. Tanggung Jawab terhadap Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern
1. Pimpinan satuan kerja bertanggung jawab terhadap:
    - a. Penerapan tata kelola yang baik, manajemen risiko, dan pengendalian intern dalam menjalankan tugas dan fungsi di lingkungan unit masing-masing;
    - b. Peningkatan efektivitas penerapan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern dengan memberdayakan UPI.
  2. UPI bertanggung jawab terhadap penerapan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern di satuan kerja.
  3. Inspektorat Jenderal bertanggung jawab melaksanakan pengawasan intern atas pelaksanaan tugas dan fungsi, penerapan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern di lingkungan Kementerian.
  4. Pengawasan Intern dilaksanakan melalui:
    - a. Kegiatan penjaminan kualitas (*quality assurance*) antara lain berupa audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
    - b. Kegiatan konsultasi (*consulting*) antara lain berupa asistensi, fasilitasi, dan bimbingan teknis.
    - c. Kegiatan pengawasan lainnya yang tidak memberikan penjaminan kualitas (*quality assurance*) sebagaimana huruf a, dilaksanakan berdasarkan perintah Inspektur Jenderal dan/atau atas nama Menteri.
- B. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab dalam Pengawasan Intern
1. Dalam pelaksanaan pengawasan intern, Inspektorat Jenderal bertugas:
    - a. Melaksanakan kegiatan penjaminan (*assurance*) antara lain melalui audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan untuk memberikan penilaian yang independen atas pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja, serta proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern;
    - b. Memberikan konsultasi atas pertimbangan profesional maupun atas permintaan satuan kerja, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati, ditujukan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab kepada auditor intern;
    - c. Melaksanakan pendampingan terhadap satuan kerja yang dilakukan pemeriksaan oleh BPK atau pengawasan oleh BPKP, baik atas pertimbangan profesional maupun permintaan satuan kerja;
    - d. Melaksanakan pengawasan terhadap larangan penyalahgunaan wewenang oleh unit/pejabat di lingkungan Kementerian.
  2. Dalam melaksanakan pengawasan intern, Inspektorat Jenderal memiliki kewenangan untuk:
    - a. Mengakses seluruh data dan informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan tugas pengawasan intern dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada satuan kerja yang menjadi Auditi dan pegawai lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan pengawasan intern;
    - c. Meneruskan/melimpahkan temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kolusi, nepotisme atau tindak pidana lainnya kepada APH;



- d. Meminta arahan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan dan Wakil Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan, serta berkoordinasi dengan pimpinan satuan kerja;
  - e. Meminta dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik dari instansi internal maupun eksternal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dalam rangka pelaksanaan tugas Pengawasan Intern.
3. Dalam rangka pelaksanaan pengawasan intern, Inspektorat Jenderal memiliki tanggung jawab untuk:
- a. Menjaga kerahasiaan data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan intern, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Melakukan pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan melakukan koordinasi pemantauan dan penilaian penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK dan pengawasan BPKP.
  - c. Menyusun kebijakan pengawasan tahunan;
  - d. Memastikan kegiatan pengawasan intern berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan organisasi.
4. Dalam kaitannya dengan pelaksanaan pengawasan intern oleh Inspektorat Jenderal, pimpinan satuan kerja dapat menyampaikan permintaan secara tertulis kepada Inspektorat Jenderal untuk melakukan:
- a. Pengawasan sesuai dengan kewenangan Inspektorat Jenderal di luar pengawasan yang sudah direncanakan;
  - b. Pendampingan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh BPK dan/atau pengawasan oleh BPKP;
  - c. Pendampingan dalam perumusan dan standarisasi kebijakan.

### C. Manajemen Pengawasan Intern

Tahapan pengawasan intern meliputi:

1. Perencanaan pengawasan intern;
2. Pelaksanaan pengawasan intern;
3. Komunikasi hasil pengawasan intern;
4. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern.

Berikut penjelasan atas tahap pengawasan intern:

1. Perencanaan Pengawasan Intern
  - a. Inspektorat Jenderal harus menyusun rencana strategis dengan mengacu pada rencana strategis Kementerian dan memperhatikan rencana strategis satuan kerja;
  - b. Rencana strategis Inspektorat Jenderal dijabarkan dalam perencanaan tahunan yang memuat kebijakan dan program kerja pengawasan intern;
  - c. Penyusunan perencanaan tahunan Inspektorat Jenderal mengacu pada:
    - 1) Amanat dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 2) Arahan pimpinan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;
    - 3) Profil risiko yang dihasilkan dari proses manajemen risiko satuan kerja dan Kementerian;
    - 4) Permasalahan yang berkembang di masyarakat dan/atau isu-isu strategis;
    - 5) Hasil pemeriksaan BPK dan/atau pengawasan BPKP;
    - 6) Hal lain yang berkaitan dengan risiko Kementerian.

- d. Perencanaan tahunan yang telah disahkan oleh Inspektur Jenderal disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;
  - e. Inspektorat Jenderal mengkomunikasikan perencanaan tahunan yang telah mendapatkan persetujuan Menteri kepada satuan kerja.
2. Pelaksanaan Pengawasan Intern
- a. Ketentuan Pelaksanaan Pengawasan Intern
    - 1) Pelaksanaan pengawasan intern harus diselesaikan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam surat tugas;
    - 2) Pelaksanaan pengawasan intern dapat diperpanjang oleh Pimpinan Inspektorat Jenderal dengan memperhatikan usulan dari Tim Pengawasan sesuai dengan kebutuhan di lapangan;
    - 3) Dalam hal pengawasan intern tidak dapat diselesaikan sesuai dengan jangka waktu dalam surat tugas, Tim Pengawasan harus menyampaikan penjelasan kepada Pimpinan Inspektorat Jenderal dan dituangkan dalam laporan hasil pengawasan;
    - 4) Sebelum melaksanakan pengawasan intern, Tim Pengawasan harus menyusun program kerja, dan menyampaikan jadwal kegiatan pengawasan intern yang meliputi tahapan pelaksanaan, komunikasi, dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern kepada Auditi;
    - 5) Pelaksanaan pengawasan intern dapat dilaksanakan di tempat kedudukan Auditi dan/atau di luar tempat kedudukan Auditi.
  - b. Pelaksanaan pengawasan intern sebagaimana dimaksud mencakup kegiatan sebagai berikut:
    - 1) Pertemuan Awal (*Entry Meeting*);

Pada pertemuan awal (*entry meeting*), Tim Pengawasan harus menyampaikan surat tugas dan menjelaskan kepada Auditi paling sedikit mengenai:

      - a) Tujuan dan ruang lingkup pengawasan;
      - b) Mekanisme dan tahapan pelaksanaan pengawasan.
    - 2) Identifikasi/Pengumpulan Informasi;
      - a) Tim Pengawasan harus mengidentifikasi dan menganalisis informasi yang cukup, kompeten, relevan, dan material untuk mendukung kesimpulan dan hasil pengawasan intern;
      - b) Dalam melaksanakan pengawasan intern, Tim Pengawasan harus mempertimbangkan hasil pemantauan atas tindak lanjut pengawasan intern sebelumnya.
    - 3) Evaluasi dan Analisis Informasi;

Dalam rangka pelaksanaan pengawasan intern, Tim Pengawasan dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan informasi yang relevan, kompeten, cukup, dan material.
    - 4) Pendokumentasian Informasi;

Tim Pengawasan harus menyiapkan dan menatausahakan pendokumentasian informasi pengawasan intern dalam bentuk kertas kerja pengawasan intern.
    - 5) Supervisi Penugasan;

Kegiatan yang dilakukan Tim Pengawasan harus disupervisi secara memadai dan berjenjang untuk meningkatkan kemampuan Tim Pengawasan, memastikan tercapainya sasaran pengawasan intern, dan menjamin kualitas hasil pengawasan intern.

- 6) Pertemuan Akhir (*Exit Meeting*).
    - a) Pada pertemuan akhir (*exit meeting*), Tim Pengawasan paling sedikit harus melaksanakan hal sebagai berikut:
      - (1) Mengomunikasikan simpulan akhir pengawasan intern dan rekomendasi untuk mendapatkan tanggapan dari Auditi;
      - (2) Melakukan pembahasan tanggapan Auditi, termasuk komitmen rencana aksi untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil pengawasan intern;
      - (3) Membuat berita acara hasil pengawasan intern bersama Auditi.
    - b) Apabila pada pertemuan akhir (*exit meeting*) masih terdapat hasil pengawasan intern yang belum disepakati, maka hasil tersebut dibahas secara berjenjang oleh atasan Tim Pengawasan bersama pihak Auditi.
  - c. Dalam melaksanakan pengawasan intern, Tim Pengawasan tidak boleh:
    - 1) Mengambil alih tanggung jawab satuan kerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
    - 2) Mengambil keputusan atas penetapan suatu kegiatan pengendalian/rencana penanganan risiko satuan kerja;
    - 3) Melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang merupakan tugas jabatan dalam tahun sebelumnya;
    - 4) Melakukan pengawasan di luar ruang lingkup penugasan yang ditetapkan dalam surat tugas.
  - d. Tim Pengawasan harus segera melakukan komunikasi aktif dengan Auditi setelah menemukan permasalahan untuk mengetahui akar penyebab permasalahan sebelum mengambil simpulan akhir pengawasan intern;
  - e. Auditi dapat melakukan komunikasi dengan Tim Pengawasan dan mendiskusikan substansi terkait ruang lingkup pengawasan intern selama jangka waktu pelaksanaan pengawasan intern;
  - f. Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Tim Pengawasan dan Auditi pada saat pelaksanaan pengawasan intern, harus segera dilakukan pembahasan secara berjenjang oleh atasan Tim Pengawasan dan Auditi.
3. Komunikasi Pengawasan Intern
- a. Inspektorat Jenderal harus mengomunikasikan pelaksanaan tugas pengawasan intern kepada Auditi dalam bentuk laporan hasil pengawasan intern yang terdiri atas:
    - 1) Laporan hasil pengawasan intern, dalam hal kegiatan pengawasan telah selesai;
    - 2) Laporan temuan segera, dalam hal terdapat temuan signifikan yang harus segera ditindaklanjuti pada saat pengawasan berlangsung.
  - b. Dalam hal laporan hasil pengawasan intern memuat rekomendasi yang berbeda dengan yang telah disepakati pada saat pertemuan akhir (*exit meeting*), Tim Pengawasan harus menyampaikan perubahan rekomendasi kepada Auditi untuk mendapatkan tanggapan dan persetujuan sebelum laporan hasil pengawasan intern diselesaikan;
  - c. Laporan hasil pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada huruf (a) ditembuskan kepada atasan langsung dan pihak terkait dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan;
  - d. Dalam hal diperlukan, komunikasi pengawasan intern dapat dilakukan melalui media komunikasi elektronik;
  - e. Komunikasi melalui media elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf (d), didokumentasikan dalam kertas kerja pengawasan intern dan dimasukkan dalam laporan hasil pengawasan intern.

4. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Intern

a. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Intern

- 1) Auditi harus menindaklanjuti rekomendasi hasil pengawasan intern dalam laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan penyelesaian atas tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan intern kepada Inspektorat Jenderal;
- 2) Pihak yang melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan intern pada Auditi meliputi:
  - a) Pejabat/pegawai yang disebutkan dalam rekomendasi hasil pengawasan intern;
  - b) Pelaksana Harian (Plh.)/Pelaksana Tugas (Plt.) dari pejabat yang disebutkan dalam rekomendasi hasil pengawasan intern;
  - c) Atasan dari pejabat/pegawai yang disebutkan dalam rekomendasi hasil pengawasan intern secara berjenjang, dalam hal Pelaksana Harian (Plh.)/Pelaksana Tugas (Plt.) dari pejabat yang disebutkan dalam rekomendasi hasil pengawasan intern belum ditetapkan;
  - d) Pejabat pada satuan kerja baru yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rekomendasi hasil pengawasan intern, dalam hal terjadi reorganisasi Auditi; atau
  - e) Atasan langsung dari pejabat/pegawai yang direkomendasikan untuk dijatuhi hukuman disiplin dan/atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab untuk menjatuhkan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Penyampaian penyelesaian tindak lanjut harus disampaikan Auditi kepada Inspektorat Jenderal dalam waktu sesuai dengan laporan hasil pengawasan intern disertai dengan bukti pendukung;
- 4) dalam hal sebagian atau seluruh rekomendasi tidak dapat dilaksanakan dalam jangka waktu sesuai dengan laporan hasil pengawasan intern, Auditi harus memberikan alasan yang sah meliputi kondisi sebagai berikut:
  - a) Keadaan memaksa (*Force Majeure*);
  - b) Subjek atau objek rekomendasi dalam proses peradilan, meliputi:
    - (1) Pejabat/pegawai menjadi tersangka dan ditahan;
    - (2) Pejabat/pegawai menjadi terpidana; atau
    - (3) Objek yang direkomendasikan dalam sengketa di peradilan.
- 5) Pelaksanaan tindak lanjut atas hasil pengawasan intern dapat dilimpahkan kepada pihak lain yang berwenang, dalam hal salah satu kondisi berikut terpenuhi:
  - a) Terdapat temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme atau pidana lain yang menurut peraturan perundang-undangan menjadi kewenangan APH, maka penyelesaian tindak lanjut diserahkan kepada APH untuk dilakukan penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan melalui proses peradilan;
  - b) Tindak lanjut temuan berupa penagihan atas piutang negara, maka penyelesaian tindak lanjut diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
  - c) Terjadi reorganisasi instansi satuan kerja baik berupa pembubaran, penggabungan, perampingan, dan sebagainya sehingga instansi semula berubah nama atau bentuk dari yang disebutkan di dalam laporan hasil pengawasan, maka penyelesaian tindak lanjut diserahkan kepada satuan kerja yang memiliki tugas dan fungsi yang menjadi ruang lingkup pengawasan intern.
- 6) Dalam hal hasil pengawasan intern mengandung unsur tindak pidana, penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan intern tidak menghapuskan tuntutan pidana.

b. Pemantauan dan Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Intern

- 1) Inspektorat Jenderal harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern melalui penilaian dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku terhadap penjelasan atas tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan intern;
- 2) Penilaian atas tindak lanjut hasil pengawasan intern dilakukan untuk menentukan status tindak lanjut hasil pengawasan intern;
- 3) Dalam hal tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Auditi tidak sesuai dengan rekomendasi hasil pengawasan intern, Tim Pengawasan harus menilai efektivitas tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Auditi;
- 4) Dalam hal hasil penilaian menunjukkan tindak lanjut yang dilaksanakan Auditi lebih efektif, Tim Pengawasan tidak dapat memaksakan pelaksanaan tindak lanjut sesuai dengan rekomendasi hasil pengawasan intern.
- 5) Dalam rangka mendukung pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern, Inspektorat Jenderal dapat melaksanakan pemutakhiran data tindak lanjut secara berkala melalui koordinasi dengan Auditi;
- 6) Penentuan status tindak lanjut hasil pengawasan intern ditetapkan oleh Inspektur Jenderal;
- 7) Dalam hal penetapan tindak lanjut oleh Inspektur Jenderal menunjukkan status:
  - a) Telah sesuai dengan rekomendasi, Inspektur Jenderal harus menginformasikan kepada Auditi; atau
  - b) Belum sesuai dengan rekomendasi atau rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti, maka Inspektorat Jenderal dapat melakukan pembahasan dengan Auditi yang didampingi oleh UPI yang bersangkutan.
- 8) Inspektur Jenderal menyusun rekapitulasi hasil pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan menyampaikan kepada Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester;
- 9) Inspektur Jenderal melaporkan pelaksanaan tugas pengawasan intern kepada Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester;
- 10) Dalam hal diperlukan, Inspektur Jenderal dapat melaporkan pelaksanaan tugas pengawasan intern kepada Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan di luar waktu yang telah ditentukan;
- 11) Inspektur Jenderal menyampaikan ikhtisar hasil pengawasan intern di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan kepada Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan dan/atau Wakil Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

D. Penjamin Kualitas dan Peningkatan Independensi Pengawasan Intern

1. Dalam rangka penjaminan kualitas pengawasan intern, Inspektorat Jenderal harus merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas;
2. Program pengembangan dan penjaminan kualitas harus mencakup penilaian intern dan ekstern;
3. Program pengembangan dan penjaminan kualitas bertujuan untuk menilai kesesuaian praktik pengawasan intern dengan definisi pengawasan intern, standar, kode etik, dan kode perilaku APIP di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;

4. Penilaian intern meliputi:
  - a. Pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan pengawasan intern;
  - b. Penilaian secara berkala oleh Inspektorat yang bersangkutan; dan/atau
  - c. Penilaian secara berkala oleh unit lain dalam Inspektorat Jenderal.
5. Penilaian ekstern dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun oleh pihak independen dan berkualitas yang berasal dari luar Inspektorat Jenderal;
6. Penilaian ekstern dilakukan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem pengendalian intern pemerintah.

E. Koordinasi Pengawasan Intern

1. Dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan tugas pengawasan intern di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, Inspektorat Jenderal melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pengawasan intern;
2. Pihak lain antara lain:
  - a. UPI;
  - b. APIP lain;
  - c. BPKP;
  - d. BPK;
  - e. APH;
  - f. Pihak terkait lainnya.
3. Dalam melaksanakan koordinasi, Inspektorat Jenderal dan pihak lain membangun hubungan kemitraan yang konstruktif.
4. Koordinasi pengawasan intern antara Inspektorat Jenderal dengan Unit Pengendalian Internal (UPI) di antaranya meliputi:
  - a. Pemanfaatan hasil pelaksanaan tugas UPI sebagai bahan pertimbangan Inspektorat Jenderal untuk menyusun perencanaan pengawasan intern;
  - b. Penyampaian hasil pelaksanaan tugas UPI kepada Inspektorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pemberian masukan dari Inspektorat Jenderal untuk penyusunan rencana pemantauan tahunan dan/atau rencana penilaian tahunan UPI;
  - d. Penyampaian rencana kegiatan pengawasan yang telah ditetapkan;
  - e. Pendampingan UPI terhadap Auditi dalam pelaksanaan pengawasan intern jika diperlukan.
5. Koordinasi pengawasan intern antara Inspektorat Jenderal dengan APIP lain, di antaranya meliputi:
  - a. Pelaksanaan pengawasan intern secara sinergis;
  - b. Pengembangan organisasi profesi auditor intern pemerintah;
  - c. Pengembangan kapabilitas pengawasan intern;
  - d. Pengawasan lain sesuai amanat peraturan perundang-undangan dan perintah Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan.
6. Koordinasi pengawasan intern antara Inspektorat Jenderal dengan BPKP, di antaranya meliputi:
  - a. Pendampingan Inspektorat Jenderal terhadap satuan kerja di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dalam pengawasan BPKP;
  - b. Koordinasi pemantauan dan pembahasan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan BPKP;

- c. Pengembangan kegiatan pengawasan intern secara sinergis antara Inspektorat Jenderal dan BPKP;
  - d. Pengembangan kapabilitas APIP.
7. Koordinasi pengawasan intern antara Inspektorat Jenderal dengan BPK, di antaranya meliputi:
- a. Pendampingan Inspektorat Jenderal terhadap satuan kerja dalam pemeriksaan BPK;
  - b. Koordinasi pemantauan dan pembahasan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK;
  - c. Pengembangan kegiatan penjaminan secara sinergis melalui penyusunan peta asurans antara Inspektorat Jenderal dengan BPK untuk mengurangi duplikasi pelaksanaan penugasan;
  - d. Penyampaian laporan hasil pengawasan intern kepada BPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Koordinasi pengawasan intern antara Inspektorat Jenderal dengan APH, di antaranya meliputi:
- a. Penanganan penyimpangan di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
  - b. Pertukaran data dan informasi, pendidikan, penelitian, serta sosialisasi.
9. Koordinasi pengawasan intern antara Inspektorat Jenderal dengan pihak terkait lainnya, di antaranya meliputi:
- a. Pertukaran data dan informasi, pendidikan, penelitian, serta sosialisasi;
  - b. Evaluasi akuntabilitas, penilaian reformasi birokrasi, dan pengembangan infrastruktur APIP.
- F. Sistem Informasi Pengawasan Intern
1. Inspektorat Jenderal harus mengembangkan sistem informasi pengawasan intern untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pengawasan intern;
  2. Sistem informasi pengawasan intern di antaranya meliputi:
    - a. Pengembangan teknis pengawasan intern melalui akses data elektronik terhadap sistem informasi satuan kerja;
    - b. Pengembangan aplikasi sistem manajemen pengawasan intern.
  3. Inspektorat Jenderal harus menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data yang disimpan dan dihasilkan dari sistem informasi pengawasan intern.
  4. Inspektorat Jenderal dan satuan kerja harus memanfaatkan sistem informasi pengawasan intern yang dikembangkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- G. Tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK dan pengawasan BPKP
1. Satuan kerja yang mendapatkan rekomendasi hasil pemeriksaan BPK atau pengawasan BPKP harus menyusun rencana aksi penyelesaian tindak lanjut rekomendasi;
  2. Penyusunan rencana aksi dikoordinasikan oleh Sekretariat Jenderal dan/atau satuan kerja lain sesuai dengan lingkup pemeriksaan BPK atau pengawasan BPKP;
  3. Pemantauan penyelesaian rencana aksi dan pembahasan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK atau pengawasan BPKP dikoordinasikan oleh:
    - a. Inspektorat Jenderal di tingkat Kementerian;
    - b. UPI.

H. Penerapan Perangkat Profesi

1. Pelaksanaan pengawasan intern memperhatikan definisi, standar, kode etik dan kode perilaku APIP, pedoman telaah sejawat, dan pedoman lain mengenai pengawasan intern yang dikeluarkan oleh organisasi profesi auditor intern Pemerintah Indonesia;
2. Dalam rangka memenuhi ketentuan profesi auditor intern pemerintah Indonesia, Inspektorat Jenderal menyusun Piagam Pengawasan Intern.

I. Penghargaan dan Sanksi

1. Inspektorat Jenderal dapat mengusulkan kepada Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan pemberian penghargaan kepada satuan kerja yang memiliki prestasi terbaik berdasarkan hasil pengawasan intern;
2. Pejabat dan pegawai Inspektorat Jenderal serta satuan kerja yang tidak melaksanakan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri ini dapat dimintakan pertanggungjawaban.

J. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tata Kelola Pengawasan Intern

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Tata Kelola Pengawasan Intern ditetapkan dalam Keputusan Inspektur Jenderal.



BAB III  
PENUTUP

Tata Kelola Pengawasan Intern ini menjadi acuan dalam melaksanakan tata kelola yang baik di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan. Dengan adanya Tata Kelola Pengawasan Intern diharapkan dapat menjamin terselenggaranya pengawasan intern secara efektif, efisien, dan terkoordinasi di seluruh satuan kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan serta meminimalkan risiko dan potensi penyimpangan, termasuk penyalahgunaan wewenang, kecurangan (*fraud*), atau ketidakefisienan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.



MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN,

AGUS ANDRIANTO

LAMPIRAN II

Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan

Nomor : M.IP-27.OT.01.01

Tanggal : 20 Agustus 2025

PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PELAKSANAAN  
UNIT PENGENDALIAN INTERN

BAB I  
PENDAHULUAN

Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mengamanatkan agar pimpinan instansi atau satuan kerja bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan kebijakan/program yang dijabarkan ke dalam beberapa kegiatan yang dimulai sejak perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan/pertanggungjawaban.

Peraturan tersebut menyatakan bahwa pelaksanaan kebijakan/program dilakukan secara integral antara tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Penerapan SPIP di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan diharapkan dapat mendorong seluruh satuan kerja untuk melaksanakan kebijakan/program yang telah ditetapkan oleh Menteri yang bermuara terhadap tercapainya sasaran dan tujuan organisasi. Disamping itu, setiap satuan kerja diharapkan dapat melakukan identifikasi kemungkinan terjadinya deviasi atau penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan dengan membandingkan antara perencanaan dan pelaksanaannya sebagai dasar tindakan koreksi atau perbaikan bagi pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi.

Dalam rangka mengoptimalkan implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, maka dibentuk Unit Pengendalian Internal (UPI) untuk memastikan penerapan tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan pengendalian intern.

Pembentukan UPI di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan mengadopsi konsep model tiga lini yang diperkenalkan oleh The Institute of Internal Auditors (IIA) pada tahun 2020.

Pada dasarnya model tiga lini menekankan bahwa pengendalian intern itu melekat di dalam proses manajemen. Secara sederhana model tiga lini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Lini Pertama, yaitu jajaran manajemen yang melaksanakan kegiatan dan mengelola anggaran harus melaksanakan berbagai upaya pengendalian untuk mencegah kesalahan, mendeteksi kecurangan, serta mengidentifikasi kelemahan dan kerentanan pengendalian. Lini Pertama terdiri atas:
  - a. Unit Eselon I.  
Penanggung jawab penyelenggaraan SPIP tingkat Unit Eselon I adalah pimpinan Unit Eselon I yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Unit Eselon I, serta dilaksanakan secara bersama dengan seluruh Direktorat/Inspektorat Wilayah/Biro/Pusat.
  - b. Tingkat Kantor Wilayah

Penanggung jawab penyelenggaraan SPIP tingkat Kantor Wilayah adalah Kepala Kantor Wilayah yang dikoordinasikan Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum Kantor Wilayah, serta dilaksanakan secara bersama dengan seluruh Bidang/Bagian pada Kantor Wilayah.

c. Tingkat Unit Pelaksana Teknis

Penanggung jawab penyelenggaraan SPIP adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis dikoordinasikan oleh Bagian/Subbagian Tata Usaha, serta dilaksanakan bersama sama dengan Bidang/Seksi pada Unit Pelaksana Teknis.

2. Lini Kedua, dilaksanakan oleh UPI, yang melakukan pemantauan atas pengendalian di setiap tingkatan manajemen pada setiap unit organisasi yang ada di Kementerian. UPI akan memperingatkan lini pertama apabila menemukan kelemahan-kelemahan di dalam rancangan atau di dalam pelaksanaan pengendalian intern. UPI terdiri atas:

a. Unit Eselon I/Unit Pusat:

- 1) Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, dan Ketatalaksanaan pada Sekretariat Jenderal;
- 2) Inspektorat Wilayah II pada Inspektorat Jenderal;
- 3) Pusat Pengembangan dan Penilaian Kompetensi pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Imigrasi dan Pemasarakatan;
- 4) Direktorat Kepatuhan Internal pada Direktorat Jenderal Imigrasi;
- 5) Direktorat Kepatuhan Internal pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

b. Tingkat Kantor Wilayah:

Pada kantor wilayah dilaksanakan oleh bidang yang melaksanakan tugas di bidang kepatuhan internal pada kantor wilayah.

c. Tingkat Unit Pelaksana Teknis

Pada Unit Pelaksana Teknis dilaksanakan oleh bidang yang melaksanakan tugas di bidang kepatuhan internal pada kantor wilayah sesuai dengan wilayah kerjanya.

Anggota UPI berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang atau berjumlah gasal/ganjil dengan persyaratan meliputi:

- a. Berintegritas;
- b. Memahami tugas pokok dan fungsi organisasi;
- c. Pengalaman kerja paling sedikit 4 (empat) tahun sebagai pegawai negeri sipil;
- d. Tidak pernah mendapatkan Hukuman Disiplin.

Selain persyaratan sebagaimana dimaksud, ketua UPI harus memiliki pengalaman kerja paling sedikit 7 (tujuh) tahun sebagai Pegawai Negeri Sipil.

3. Lini Ketiga, yakni Inspektorat Jenderal yang akan memberikan fungsi penjaminan kualitas (*quality assurance*) dan konsultansi (*consulting*) atas penerapan pengendalian intern.

Agar tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan pengendalian intern dapat berjalan secara efektif, maka UPI harus dibentuk dan dikembangkan sebagai bagian dari pengembangan model tiga lini sehingga pada akhirnya setiap kelemahan dan penyimpangan akan terdeteksi lebih awal dan dapat diatasi sedini mungkin.

BAB II  
RUANG LINGKUP PENGAWASAN MODEL TIGA LINI

Adapun Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Lini Pertama, dan Lini Kedua dalam Pengawasan Intern sebagai berikut:

1. Lini Pertama

- a. Dalam pelaksanaan pengawasan, Lini Pertama mempunyai tugas untuk menerapkan pengendalian intern dengan:
  - 1) Melaksanakan proses pencegahan, deteksi, respon, serta monitoring dan evaluasi dalam rangka penegakan integritas serta pembangunan perilaku yang positif dan lingkungan yang kondusif;
  - 2) Melakukan identifikasi dan analisis atas risiko, termasuk risiko kecurangan, terkait pencapaian sasaran organisasi, serta rencana mitigasi sesuai ketentuan yang mengatur mengenai manajemen risiko di lingkungan Kementerian;
  - 3) Melaksanakan kegiatan pengendalian dan mitigasi risiko, termasuk pengendalian atas teknologi informasi dan komunikasi dan pelanggaran integritas;
  - 4) Menyediakan dan/atau memanfaatkan sistem informasi dan sarana komunikasi yang terintegrasi dalam penerapan sistem pengendalian intern;
  - 5) Melakukan pemantauan, evaluasi, dan perbaikan sistem pengendalian intern secara berkelanjutan.
- b. Dalam rangka pelaksanaan pengawasan, Lini Pertama berwenang untuk:
  - 1) Meminta dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan kepada Lini Kedua dan Lini Ketiga dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 2) Meminta Lini Kedua dan Lini Ketiga untuk melakukan pengawasan di luar pengawasan yang sudah direncanakan;
  - 3) Meminta pendampingan Lini Kedua dan/atau Lini Ketiga atas pelaksanaan pemeriksaan atau pengawasan ekstern.
- c. Dalam rangka pelaksanaan pengawasan, Lini Pertama memiliki tanggung jawab untuk:
  - 1) Mendokumentasikan seluruh proses penerapan sistem pengendalian intern secara tertib;
  - 2) Menyampaikan informasi dan/atau dokumen paling sedikit:
    - a) Profil risiko dan rencana penanganan risiko;
    - b) Tabel rancangan pengendalian dan laporan hasil pemantauan pengendalian intern;
    - c) Rencana aksi dan realisasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK dan/atau pengawasan BPKP, dalam rangka perencanaan pengawasan intern.
  - 3) Menyajikan dan/atau memberikan akses terhadap data, informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, serta pejabat/pegawai pada satuan kerja yang bersangkutan sesuai dengan kewenangan Inspektorat Jenderal dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 4) Memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis;
  - 5) Melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan intern.

2. Lini Kedua

- a. Dalam rangka pelaksanaan pengawasan, Lini Kedua memiliki tugas melaksanakan pemantauan atas pelaksanaan peran Lini Pertama. Pemantauan dilakukan untuk memastikan bahwa tujuan satuan kerja atau tujuan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien, laporan andal, aset aman, dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan pemantauan terdiri atas:
- 1) Memantau proses pencegahan, deteksi, respon, serta monitoring dan evaluasi dalam rangka penegakan integritas;
  - 2) Memantau penyusunan profil risiko, rencana mitigasi risiko, dan pelaksanaan rencana mitigasi risiko;
  - 3) Memantau kepatuhan dan keakuratan pelaksanaan proses bisnis;
  - 4) Melaksanakan *clearance*;
  - 5) Melaksanakan pemantauan pelaporan harta kekayaan dan perpajakan.
  - 6) Melaksanakan investigasi internal;
  - 7) Melaksanakan pemeriksaan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 8) Memantau pengendalian atas teknologi informasi dan komunikasi;
  - 9) Memantau penyelesaian tindak lanjut rekomendasi pengawasan intern oleh APIP dan pemeriksaan atau pengawasan ekstern;
  - 10) Melakukan konsultasi terkait manajemen risiko dan kepatuhan internal;
  - 11) Melaksanakan tugas lainnya yang sesuai dengan fungsi kepatuhan internal.
- b. Dalam melaksanakan pengawasan intern sebagai Lini Kedua, UPI mempunyai wewenang sebagai berikut:
- 1) Mengakses informasi, seluruh catatan pejabat/pegawai, data dan informasi, dokumentasi, aset, dan sistem pada Lini Pertama yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 2) Melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat dan pegawai terkait pelaksanaan tugas secara langsung;
  - 3) Melakukan penjaminan kualitas layanan keimigrasian, penegakan hukum, dan fasilitatif keimigrasian dalam rangka pelaksanaan pengawasan kepatuhan;
  - 4) Memberikan rekomendasi perbaikan terhadap tugas Lini Pertama;
  - 5) Meminta arahan kepada pimpinan unit organisasi dan/atau pimpinan satuan kerja bersangkutan;
  - 6) Meminta dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan dari unit organisasi, satuan kerja dan atau Lini Ketiga dalam rangka tugas.
- c. Dalam melaksanakan pengawasan intern sebagai Lini Kedua, UPI memiliki tanggung jawab untuk:
- 1) Menjaga kerahasiaan pelaksanaan data dan informasi terkait tugas pemantauan lain berdasarkan peraturan kecuali ditentukan perundang-undangan;
  - 2) Menyediakan data dan informasi serta memberikan penjelasan yang diminta Lini Ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - 3) Menyampaikan rencana pengawasan tahunan kepada Lini Ketiga;
  - 4) Menyampaikan hasil pengawasan kepada Pimpinan Satuan Kerja bersangkutan, Lini Kedua di tingkat wilayah melaporkan ke Lini Kedua di tingkat pusat. Lini Kedua tingkat pusat melaporkan ke Lini Ketiga;

- 5) Menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan oleh Lini Ketiga dan pihak yang berwenang melakukan pemeriksaan atau pengawasan ekstern;
- 6) Melakukan langkah pencegahan dan/atau penanganan yang memadai terhadap indikasi kecurangan, serta melaporkannya kepada Lini Ketiga;
- 7) Melaksanakan pembinaan dan pemantauan Lini Kedua di tingkat pusat ke Lini Kedua di tingkat wilayah.

Manajemen pengawasan intern dalam penerapan model tiga lini, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pengawasan Melekat oleh Lini Pertama

- a. Pengawasan melekat oleh Lini Pertama dilaksanakan melalui pengendalian secara langsung dan terus menerus oleh pimpinan unit dan atau atasan langsung kepada pejabat/pegawai di bawahnya, yaitu:
  - 1) Pemahaman atas risiko proses bisnis yang menjadi tugas Lini Pertama, termasuk risiko atas pegawai dan TIK yang mendukung pelaksanaan proses bisnis;
  - 2) Pelaksanaan pengendalian atas risiko atas proses bisnis Lini Pertama.
- b. Pengawasan melekat tersebut untuk memastikan bahwa seluruh pegawai telah berperilaku etis dan berintegritas melalui:
  - 1) Pencegahan, yang merupakan tindakan, kegiatan, dan/atau langkah yang dilaksanakan untuk menjaga integritas pegawai dan mengurangi potensi terjadinya pelanggaran dan/atau penyimpangan integritas;
  - 2) Deteksi, yang merupakan tindakan, kegiatan, dan/atau langkah yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi adanya potensi atau mendeteksi terjadinya pelanggaran dan/atau penyimpangan integritas sedekat mungkin dengan waktu ketika insiden tersebut terjadi, atau sebelum insiden terjadi dengan mengidentifikasi upaya atau tindakan dalam persiapan;
  - 3) Respon, yang merupakan tindakan, kegiatan, dan/atau langkah yang dilaksanakan untuk merespons atas pelanggaran dan/atau penyimpangan integritas yang terjadi melalui investigasi untuk mendapatkan titik terang bagaimana penyimpangan tersebut terjadi, menentukan siapa yang bertanggung jawab, mengambil tindakan korektif yang diperlukan, menjatuhkan sanksi, dan memulihkan kerugian yang disebabkan oleh insiden penyimpangan integritas;
  - 4) Monitoring dan evaluasi, yang merupakan tindakan, kegiatan, dan/atau langkah yang dilaksanakan untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas implementasi kerangka integritas secara menyeluruh dan perbaikan atas kegiatan dan/atau aktivitas yang terjadi, termasuk langkah lain untuk meningkatkan integritas pegawai.

2. Perencanaan Pengawasan oleh Lini Kedua

Lini Kedua dalam menyusun perencanaan pengawasan berdasarkan pada:

- a. Amanat dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Arahan pimpinan pada Kementerian;
- c. Profil risiko yang dihasilkan dari proses manajemen risiko satuan kerja dan Kementerian;
- d. Permasalahan yang berkembang di masyarakat dan/atau isu-isu strategis;
- e. Hasil pemeriksaan BPK dan pengawasan BPKP;
- f. Hal lain yang berkaitan dengan risiko Kementerian.

3. Pemantauan oleh Lini Kedua

- a. Pemantauan yang dilaksanakan oleh Lini Kedua adalah terhadap pelaksanaan tugas Lini Pertama. Pemantauan yang dilaksanakan meliputi:
  - 1) Kepatuhan dan efektivitas pelaksanaan proses pencegahan, deteksi, respon, serta monitoring dan evaluasi oleh Lini Pertama;
  - 2) Kepatuhan atas efektivitas kegiatan pengendalian atas risiko proses bisnis;
  - 3) Kepatuhan dan efektivitas pengendalian atas TIK.
- b. Hasil pemantauan yang dilaksanakan oleh Lini Kedua dilakukan pembahasan dengan Lini Pertama untuk menyepakati:
  - 1) Simpulan atas hasil pemantauan;
  - 2) Rekomendasi serta rencana tindak lanjut.
- c. Selain melaksanakan pemantauan, Lini Kedua melaksanakan konsultansi atas penerapan pengendalian intern dan manajemen risiko dan integritas pegawai melalui asistensi, fasilitasi, dan pelaksanaan bimbingan teknis pada Lini Pertama.

4. Pemantauan dan Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Intern

- a. Lini Pertama harus menindaklanjuti rekomendasi serta rencana tindak lanjut hasil pemantauan Lini Kedua dan pengawasan intern Lini Ketiga;
- b. Lini Kedua harus menindaklanjuti rekomendasi serta rencana tindak lanjut hasil pengawasan intern Lini Ketiga;
- c. Lini Pertama menyampaikan penyelesaian tindak lanjut hasil pemantauan Lini Kedua sebagaimana dimaksud pada huruf (a) kepada Lini Kedua;
- d. Lini Pertama dan Lini Kedua menyampaikan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada huruf (b) kepada Lini Ketiga;
- e. Penyampaian penyelesaian tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf (c) dan huruf (d) harus disertai dengan bukti pendukung;
- f. Lini Kedua dan Lini Ketiga melaksanakan pemantauan atas penyelesaian tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf (c) dan huruf (d).

### BAB III PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan menjaga kualitas hasil kerja anggota UPI, maka perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan yang efektif.

#### A. Pembinaan

Pembinaan perlu dilakukan terhadap UPI di satuan kerja dengan cara memberikan asistensi perbaikan sistem dan prosedur, pemberian fasilitas dan anggaran kedinasan yang memadai, pelatihan teknis atau kegiatan lainnya yang kesemuanya mengarah pada tujuan dalam meningkatkan kinerja UPI yang pada akhirnya akan berdampak terhadap akuntabilitas satuan kerja.

Selain itu juga perlu dilakukan pembinaan karakter pegawai melalui pelatihan anti korupsi atau pembentukan integritas, pendekatan spiritual/keagamaan untuk memperbaiki atau meluruskan niat, sehingga memiliki kemauan dan kemampuan untuk meninggalkan sikap dan perbuatan koruptif serta perbuatan yang melanggar hukum lainnya. Pembinaan ini wajib dilakukan oleh pimpinan satuan kerja dan pimpinan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan secara berjenjang sesuai ketentuan.

#### B. Pengawasan

Inspektorat Jenderal sesuai dengan tugas dan fungsinya melakukan pengawasan serta mengevaluasi hasil kerja UPI secara berkala untuk memastikan bahwa UPI telah bekerja sesuai standar yang ditetapkan.

Apabila hasil pengawasan menunjukkan adanya ketidaksesuaian hasil kerja dibandingkan standar yang berlaku maka perlu dilakukan pembinaan oleh Inspektorat Jenderal, dan apabila terbukti anggota UPI melakukan pelanggaran prosedur dan kode etik maka dapat direkomendasikan kepada pimpinan satuan kerja untuk diberhentikan sebagai anggota UPI dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.



BAB IV  
EVALUASI DAN PELAPORAN

Evaluasi atas pelaksanaan tugas anggota UPI dilakukan oleh pimpinan satuan kerja secara berkala untuk mengetahui kinerja dan kualitas hasil pekerjaan yang bersangkutan. Selanjutnya hasil evaluasi akan menjadi bahan pertimbangan pimpinan satuan kerja untuk melakukan pembinaan melalui pemberian penghargaan dan sanksi.

Laporan kegiatan UPI wajib disampaikan kepada pimpinan satuan kerja maksimal 5 (lima) hari kerja setiap selesai melaksanakan tugas kepada pimpinan satuan kerja. Selanjutnya UPI secara berjenjang juga menyusun laporan tahunan yang merupakan kompilasi hasil kegiatan selama setahun untuk disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Februari tahun berikutnya kepada Inspektorat Jenderal selaku APIP di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN,  
  
AGUS ANDRIANTO