



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

PERATURAN

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

NOMOR: 5 TAHUN 2013

TENTANG

KEBIJAKAN PENGAWASAN DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Kepala Badan Meteorologi
Klimatologi dan Geofisika Nomor KEP.03 Tahun 2009 tentang
Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi,
dan Geofisika, Inspektorat ditetapkan sebagai unsur
pengawasan yang berada dibawah dan bertanggung jawab
kepada Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
b. bahwa dalam rangka mewujudkan manajemen yang baik dan
aparatur yang bersih perlu adanya kebijakan Kepala Badan
Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dalam bidang
pengawasan agar pelaksanaan pengawasan internal berjalan
sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan
Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang
Kebijakan Pengawasan di Lingkungan Badan Meteorologi,
Klimatologi, dan Geofisika;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan
Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003
Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
6. 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);
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 Tahun 2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
10. Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor KEP.005 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor 007/PKBMG.01/2006;

11. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.03 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN TENTANG KEBIJAKAN PENGAWASAN DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja 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. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
3. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan kehandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi pemerintah.
4. Reuiu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan yang memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.

5. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan;
6. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
7. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mempunyai jabatan fungsional auditor dan atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh Inspektur untuk melakukan pengawasan di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
8. Auditi adalah orang atau unit kerja di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang dilakukan audit oleh Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Audit Kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi dan efektifitas.
10. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
11. Program Kerja Audit yang selanjutnya disingkat PKA adalah rancangan prosedur dan teknik audit yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh auditor dalam kegiatan audit untuk mencapai tujuan audit.
12. Kertas Kerja Audit yang selanjutnya disingkat KKA adalah catatan (dokumentasi) yang dibuat oleh auditor mengenai bukti-bukti yang dikumpulkan, berbagai teknik dan prosedur audit yang diterapkan, serta simpulan-simpulan yang dibuat selama melakukan audit.

13. Laporan Hasil Audit yang selanjutnya disingkat LHA adalah laporan tahap akhir dari setiap pelaksanaan audit untuk mengkomunikasikan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi hasil audit kepada pihak yang berkepentingan.
14. Naskah Hasil Audit yang selanjutnya disingkat NHA adalah dokumen awal hasil audit yang berisi temuan untuk mendapatkan tanggapan dari auditi sebagai bahan penyusunan Laporan Hasil Audit.
15. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disebut Badan adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika.
16. Kepala Badan adalah Kepala yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika.

BAB II KEBIJAKAN PENGAWASAN

Pasal 2

- (1) Inspektorat sebagai APIP di lingkungan Badan mempunyai tugas melaksanakan Pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan rencana Pengawasan fungsional;
 - b. pelaksanaan Pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi Inspektorat; dan
 - d. penyusunan laporan hasil Pengawasan.
- (3) Pelaksanaan Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Pengawasan fungsional terhadap kinerja dan keuangan melalui Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan, dan kegiatan Pengawasan lainnya.

- (4) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat dapat melaksanakan Pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala Badan.
- (5) Pelaksanaan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Auditor;
 - b. PNS dan/atau tenaga ahli yang ditugaskan oleh Inspektorat.

Pasal 3

- (1) Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas Pengawasan, Kepala Badan menetapkan kebijakan Pengawasan 5 (lima) tahunan yang merupakan rencana strategis Pengawasan di lingkungan Badan.
- (2) Kebijakan Pengawasan 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Inspektur dengan mengacu kepada:
 - a. kebijakan Pengawasan nasional APIP; dan
 - b. rencana strategis Badan.

Pasal 4

- (1) Berdasarkan kebijakan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektur menetapkan kebijakan Pengawasan terinci tahunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengawasan di lingkungan Badan.
- (2) Kebijakan Pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. arah kebijakan Pengawasan;
 - b. program Pengawasan; dan
 - c. anggaran.
- (3) Kebijakan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Kepala Badan dengan tembusan kepada Pejabat Eselon I di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Pasal 5

Pengawasan di lingkungan Badan yang dilakukan oleh Inspektorat bertujuan untuk:

- a. optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja serta sumber daya dalam menunjang pencapaian tujuan organisasi;
- b. akuratisasi perencanaan dan tingkat pencapaian sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan;
- c. optimalisasi penerimaan negara;
- d. efisiensi penggunaan anggaran negara; dan
- e. optimalisasi hasil pembangunan.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Pengawasan diarahkan untuk pembinaan kepada unit kerja di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dalam peran sebagai:
 - a. Konsultan; dan
 - b. Katalis.
- (2) Konsultan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menempatkan auditor sebagai penasehat dalam pengelolaan sumber daya sebagai upaya pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
- (3) Katalis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menempatkan auditor sebagai fasilitator dan agen perubahan yang mendorong ke arah lebih baik.
- (4) Dalam perannya sebagai konsultan dan katalis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat harus dapat memberikan keyakinan atau sebagai penjamin (*quality assurance*) terwujudnya tujuan unit kerja sesuai sasaran dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Setiap unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat meminta bantuan kepada Inspektorat dalam perannya sebagai konsultan dan katalis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

- (2) Permintaan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan di dalam maupun di luar pelaksanaan audit.

Pasal 8

Pengawasan dilakukan terhadap:

- a. Unit Kerja di lingkungan Badan;
- b. Perseorangan atau PNS di lingkungan Badan terhadap kasus-kasus tertentu berdasarkan :
 1. laporan masyarakat atau pihak lain yang disampaikan secara resmi dan dapat dipertanggung jawabkan;
 2. indikasi yang diketahui oleh auditor berdasarkan hasil audit; atau
 3. perintah tertulis dari Kepala Badan atau permintaan dari pejabat yang berwenang di lingkungan Badan.

BAB III

PELAKSANAAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Umum

Pasal 9

- (1) Pengawasan dilaksanakan pada tahap:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pengawasan pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui Pengawasan dini berupa pendampingan dalam penyusunan RKA unit kerja.
- (3) Pengawasan pada tahap pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui:
 - a. Audit;
 - b. Reviu;
 - c. Evaluasi;

- d. Pemantauan; dan
 - e. kegiatan Pengawasan lain.
- (4) Pengawasan dilakukan sesuai dengan *Standard Operating Procedures* pelaksanaan Pengawasan di lingkungan Badan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai *Standard Operating Procedures* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur oleh Inspektur.

Bagian Kedua Pengawasan Dini

Pasal 10

- (1) Kegiatan Pengawasan dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dapat dilakukan pada saat pembahasan pagu kebutuhan, pagu indikatif, pagu sementara dan pagu definitif.
- (2) Pejabat Eselon I dalam menyampaikan pagu kebutuhan kepada Sekretaris Utama c.q. Kepala Biro Perencanaan juga harus disampaikan kepada Inspektur sebagai bagian dari Pengawasan dini.
- (3) Kepala Biro Perencanaan wajib menyampaikan jadwal tahunan pembahasan RKA Badan yang meliputi pagu kebutuhan, indikatif, sementara, dan definitif kepada Inspektur paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pembahasan.

Pasal 11

- (1) Kegiatan Pengawasan dini dilakukan melalui pemberian saran terhadap usulan RKA dari masing-masing unit kerja dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku antara lain:
- a. rencana induk;
 - b. skala prioritas sesuai dengan Rencana Strategis Badan;
 - c. hasil Audit; dan
 - d. analisis usulan pagu kebutuhan Pejabat Eselon I.

- (2) Pemberian saran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk Berita Acara pada saat pembahasan.

Pasal 12

Pengawasan dini dilakukan oleh auditor yang ditugaskan dengan Surat Perintah Tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Inspektur.

Bagian Ketiga

Audit

Pasal 13

Pengawasan pada tahap pelaksanaan kegiatan melalui Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, terdiri atas:

- a. Audit kinerja; dan/atau
- b. Audit dengan tujuan tertentu.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan audit dilakukan oleh auditor dalam Tim Audit dengan susunan sebagai berikut:
 - a. pengendali mutu;
 - b. pengendali teknis;
 - c. ketua tim; dan
 - d. anggota.
- (2) Inspektur melakukan Pengawasan yang bersifat manajemen kepada tim Audit.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, tim Audit dilengkapi dengan Surat Perintah Tugas dari Inspektur atas nama Kepala Badan.
- (4) Tim Audit dapat mengikutsertakan unit kerja di lingkungan Badan terkait atau tenaga ahli sesuai kebutuhan.

Pasal 15

- (1) Tim Audit dalam melaksanakan Audit harus sesuai dengan tugas, wewenang, kode etik Auditor dan standar Audit di lingkungan Badan.

- (2) Kode etik Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh Auditor sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas Pengawasan.
- (3) Standar Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Auditor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik Auditor dan standar Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Kepala Badan tersendiri.

Pasal 16

Pada saat pelaksanaan Audit, Auditi wajib memberikan keterangan yang sebenar-benarnya dan dokumen yang diperlukan.

Pasal 17

- (1) Sebelum melaksanakan Audit, tim audit harus membuat PKA, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. identitas dan atau data auditi;
 - b. maksud, tujuan dan sasaran audit;
 - c. ruang lingkup dan aspek yang diaudit;
 - d. prosedur dan langkah kerja auditi;
 - e. pembagian tugas pelaksanaan audit diantara para auditor; dan
 - f. alokasi waktu pelaksanaan audit.
- (2) PKA sebagaimana ayat (1) harus direviu secara berjenjang sesuai peran dalam keanggotaan Tim Audit.

Pasal 18

- (1) Tim Audit dalam melaksanakan audit harus membuat KKA dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :
 - a. standar untuk substansi audit;
 - b. standar format KKA;
 - c. KKA perencanaan audit;

- d. KKA pelaksanaan audit; dan
 - e. konsep LHA.
- (2) KKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus direviu secara berjenjang sesuai peran dalam keanggotaan tim Audit.

Pasal 19

- (1) KKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dipergunakan oleh tim audit sebagai bahan untuk menyusun NHA.
- (2) NHA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya harus memuat:
- a. judul temuan;
 - b. isi temuan; dan
 - c. tanggapan dari Auditi.
- (3) NHA harus ditandatangani oleh tim Audit.

Pasal 20

- (1) Tim Audit harus menyerahkan NHA kepada auditi untuk ditanggapi.
- (2) Auditi berhak dan dapat melakukan sanggahan terhadap temuan yang tercantum dalam NHA dengan didukung dokumen yang relevan, kompeten, cukup dan materiil.
- (3) Apabila Auditor tetap berkeyakinan bahwa temuan didukung dengan data yang kuat, maka auditor menanggapi kembali sanggahan dari Auditi.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan NHA, Tim Audit menyusun LHA.
- (2) LHA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
- a. dasar Audit;
 - b. tujuan Audit;
 - c. ruang lingkup Audit;
 - d. data umum Auditi;
 - e. status dan tindak lanjut temuan hasil Audit sebelumnya; dan

- f. hasil audit, terdiri dari:
 - 1) uraian temuan;
 - 2) kriteria;
 - 3) sebab akibat;
 - 4) tanggapan;
 - 5) rekomendasi.
- (3) LHA oleh Tim Audit disampaikan kepada Inspektur melalui atasannya secara berjenjang dan bersifat rahasia.
- (4) LHA disampaikan kepada atasan langsung auditi dan Eselon I selaku atasan auditi dengan Surat Pengantar Laporan (SPL) yang tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI);
 - b. Sekretaris Utama Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan
 - c. Auditi.
- (5) SPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Inspektur.

Paragraf 1

Audit Kinerja

Pasal 22

Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a mempunyai tujuan untuk mendapatkan tingkat keyakinan yang memadai terhadap laporan kinerja yang diaudit dan untuk meningkatkan kinerja secara berkesinambungan.

Pasal 23

Audit kinerja meliputi:

- a. Audit Kinerja atas pengelolaan keuangan negara yang antara lain terdiri atas:
 - 1. Audit atas penyusunan dan pelaksanaan anggaran;
 - 2. Audit atas penerimaan, penyaluran, dan penggunaan dana; dan
 - 3. Audit atas pengelolaan aset dan kewajiban.

- b. Audit Kinerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang antara lain Audit atas kegiatan pencapaian sasaran dan tujuan.

Paragraf 2

Audit Dengan Tujuan Tertentu

Pasal 24

- (1) Audit dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, mencakup audit yang tidak termasuk dalam audit kinerja dapat meliputi :
- a. Audit pengadaan barang/jasa;
 - b. Audit perencanaan dan manfaat;
 - c. Audit pelayanan publik;
 - d. Audit khusus; dan/atau
 - e. Audit investigative.
- (2) Audit pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan Audit untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Audit perencanaan dan manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Audit terhadap kegiatan unit kerja/satuan kerja untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kegiatan tersebut sesuai dengan kebutuhan dan skala prioritas serta bermanfaat secara optimal.
- (4) Audit pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan Audit terhadap pelayanan publik oleh unit kerja penyelenggara layanan publik kepada pengguna jasa meteorologi, klimatologi, dan geofisika sesuai standar pelayanan yang berlaku.

- (5) Audit khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan Audit yang dilakukan atas lingkup audit yang bersifat khusus terhadap indikasi penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang unit kerja atau pegawai yang pelaksanaannya dilakukan berdasarkan surat pengaduan masyarakat, pengembangan dari temuan audit atau evaluasi regular yang sedang atau telah dilakukan, atau atas permintaan tertulis dari unit kerja di lingkungan Badan.
- (6) Audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan Audit dengan tujuan khusus yang untuk membuktikan dugaan penyimpangan dalam bentuk kecurangan, ketidakteraturan, pengeluaran ilegal, atau penyalahgunaan wewenang di bidang pengelolaan keuangan negara yang memenuhi unsur tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme serta ditindaklanjuti oleh Kejaksaan dan Kepolisian sebagai instansi yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Audit dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaksanakan atas dasar:

- a. instruksi Kepala Badan;
- b. permintaan Pejabat Eselon I;
- c. adanya pengaduan masyarakat; atau
- d. perintah Inspektur.

Pasal 26

- (1) Tim Audit dalam melaksanakan Audit dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 selain harus membuat NHA, apabila diperlukan untuk pembuktian dapat dibuat Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK) dan/atau Surat Pernyataan.

- (2) NHA dan BAPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disertai dengan bukti-bukti dipergunakan untuk menyusun LHA dan disampaikan kepada Inspektur melalui atasan langsung.

Paragraf 3
Pemberitahuan

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan Audit, harus diberitahukan oleh Inspektur melalui surat pemberitahuan audit kepada auditi dan Pejabat Eselon I yang membawahi auditi.
- (2) Surat pemberitahuan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima auditi paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilakukan Audit.
- (3) Surat pemberitahuan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan tujuan, jadwal pelaksanaan, dan susunan tim Audit.
- (4) Auditi dapat meminta penundaan pelaksanaan Audit melalui surat permohonan penundaan Audit dengan alasan:
 - a. terdapat kepentingan dinas yang mendesak;
 - b. dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan telah dilakukan audit oleh APIP lainnya atau eksternal audit; atau
 - c. terdapat hal khusus yang tidak memungkinkan dilakukan audit.
- (5) Surat permohonan penundaan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus menjelaskan alasan penundaan dan sudah harus diterima Inspektur paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan.
- (6) Inspektur dapat menyetujui atau menolak permohonan penundaan dari auditi.

Paragraf 4
Tindak Lanjut Hasil Audit

Pasal 28

- (1) Inspektur menyampaikan setiap LHA melalui SPL kepada Pejabat Eselon I selaku atasan Auditi.
- (2) LHA yang diterima oleh Pejabat Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditindaklanjuti oleh Pejabat Eselon I selaku atasan Auditi paling lambat 60 (enam puluh) hari terhitung sejak diterimanya SPL.
- (3) Pejabat Eselon I yang membawahi Auditi wajib mengoordinasikan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tindak lanjut LHA di unit kerjanya.
- (4) Apabila dalam waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak diterimanya SPL oleh Pejabat Eselon I yang membawahi Auditi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Eselon I yang membawahi Auditi tidak melakukan tindak lanjut atas LHA, Inspektur menerbitkan dan menyampaikan surat peringatan pertama kepada Pejabat Eselon I yang membawahi Auditi atas rekomendasi LHA yang belum ditindaklanjuti dan atas tindak lanjut LHA yang masih proses.
- (5) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan setelah surat peringatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Auditi tetap tidak menindaklanjuti LHA, inspektur menerbitkan dan menyampaikan surat peringatan kedua.
- (6) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan setelah surat peringatan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Auditi tetap tidak menindaklanjuti LHA, Inspektur membuat surat usulan kepada Kepala Badan untuk memberikan sanksi kepada Pejabat Eselon I dan/atau Auditi.

- (7) Apabila terjadi perubahan organisasi di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, penanggungjawab tindak lanjut tetap berada pada institusi dimana organisasi berada, sedangkan penanggungjawab tindak lanjut yang bersifat perorangan tetap melekat pada yang bersangkutan.

Pasal 29

- (1) Pejabat Eselon I dan/atau Auditi yang tidak melaksanakan tindak lanjut LHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dapat dikenakan sanksi :
- a. tindakan administratif di bidang kepegawaian, termasuk penerapan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. tindakan tuntutan atau gugatan perdata, antara lain:
 1. tuntutan ganti rugi atau penyetoran kembali;
 2. tuntutan perbendaharaan; dan
 3. tuntutan perdata dapat berupa pengenaan denda dan ganti rugi .
 - c. tindakan pengaduan tindak pidana dengan menyerahkan perkaranya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam hal terdapat indikasi tindak pidana umum, atau kepada Kejaksaan Republik Indonesia atau Komisi Pemberantasan Korupsi dalam hal terdapat indikasi tindak pidana khusus dengan didukung hasil audit investigatif.

Pasal 30

Inspektur harus melaksanakan Evaluasi dan Pemantauan serta Pengawasan terhadap tindak lanjut LHA di lingkungan Badan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Badan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan.

Bagian Keempat

Reviu

Pasal 31

- (1) Pengawasan pada tahap pelaksanaan kegiatan melalui Reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b dilakukan terhadap Laporan Keuangan Badan triwulanan, semesteran dan tahunan.
- (2) Pelaksanaan Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Reviu yang dibentuk oleh Inspektur.
- (3) Tim Reviu dalam melaksanakan tugasnya dilengkapi dengan Surat Perintah Tugas dari Inspektur.

Pasal 32

- (1) Reviu dilakukan melalui tahapan reviu atas Laporan Keuangan dari masing-masing Unit Akuntansi di lingkungan Badan.
- (2) Reviu yang dilakukan atas Laporan Keuangan dari masing-masing unit akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan sebagai dasar untuk menyatakan pendapat atas Laporan Keuangan tetapi Pernyataan Telah Direviu (*Statement of Review*).

Pasal 33

- (1) Inspektur harus memberitahukan waktu pelaksanaan reviu kepada unit akuntansi yang direviu dan Pejabat Eselon I.
- (2) Tim Reviu membuat Ikhtisar Hasil Reviu (IHR), Naskah Hasil Reviu (NHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR) sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) IHR, NHR dan LHR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Inspektur oleh Tim Reviu.

Pasal 34

- (1) LHR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dipergunakan sebagai dasar bagi Inspektur untuk membuat Pernyataan Telah Direviu atau *Statement of Review* (SOR).
- (2) Inspektorat menyampaikan Pernyataan Telah Direviu (*Statement of Review*) kepada Kepala Badan untuk dijadikan lampiran diterbitkannya Pernyataan Tanggungjawab (*Statement of Review*) atas Laporan Keuangan Badan Semesteran dan Tahunan yang disampaikan kepada Kepala Badan.

Bagian Kelima

Evaluasi

Pasal 35

Pengawasan pada tahap pelaksanaan kegiatan melalui Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c harus dilakukan terhadap :

- a. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- b. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); dan
- c. Evaluasi lain sesuai kebutuhan berdasarkan perintah Kepala Badan atau Inspektur.

Pasal 36

- (1) Evaluasi LAKIP sebagaimana dimaksud Pasal 35 huruf a dilakukan terhadap :
 - a. Evaluasi atas penyusunan LAKIP, yang meliputi:
 1. Evaluasi atas proses penyusunan LAKIP;
 2. Evaluasi atas isi informasi, penyajian, dan pengungkapan informasi dalam LAKIP; dan
 3. Evaluasi atas pemanfaatan LAKIP.

- b. Evaluasi atas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang meliputi:
 - 1. Evaluasi atas penerapan rencana strategis dan rencana kinerja tahunan;
 - 2. Evaluasi atas sistem pengukuran kinerja; dan
 - 3. Evaluasi atas informasi laporan akuntabilitas.
 - c. Evaluasi atas kinerja unit organisasi, yang meliputi:
 - 1. lingkup Evaluasi kinerja;
 - 2. uraian hasil Evaluasi kinerja; dan
 - 3. simpulan atas Evaluasi kinerja.
- (2) Evaluasi LAKIP dilakukan oleh tim Evaluasi Inspektorat yang dibentuk oleh Inspektur.

Pasal 37

- (1) Sekretaris Utama c.q. Kepala Biro Perencanaan menyampaikan LAKIP Eselon I kepada Inspektur paling lambat bulan Februari untuk tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Inspektur melakukan evaluasi terhadap LAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasilnya disampaikan kepada Sekretaris Utama sebagai bahan penyusunan LAKIP Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika untuk disampaikan kepada Menteri yang bertanggungjawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 38

- (1) Sistem Pengendalian Intern merupakan proses 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 terhadap peraturan perundang-undangan.

- (2) Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Inspektur.
- (3) Evaluasi SPIP dilakukan terhadap pelaksanaan sistem pengendalian intern unit kerja Eselon I.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan penilaian terhadap unsur-unsur SPIP sebagai berikut :
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian resiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.

Pasal 39

- (1) Unit Kerja Eselon I menyampaikan laporan pelaksanaan SPIP kepada Inspektur dan Sekretaris Utama c.q. Kepala Biro Umum.
- (2) Inspektur melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Badan.

Bagian Keenam Pemantauan

Pasal 40

- (1) Pengawasan pada tahap pelaksanaan kegiatan melalui Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d, dilaksanakan secara berkelanjutan terhadap Laporan:
 - a. hasil Pengawasan Dini;
 - b. hasil Audit;
 - c. hasil Reviu; dan
 - d. Evaluasi.

- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan juga terhadap tindak lanjut hasil Pengawasan BPKP dan hasil pemeriksaan BPK-RI di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
- (3) Pemantauan dilaksanakan secara fungsional atau oleh Tim yang dibentuk Inspektur.

Bagian Ketujuh Kegiatan Pengawasan Lainnya

Pasal 41

- (1) Pengawasan pada tahap pelaksanaan kegiatan melalui kegiatan Pengawasan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf e, dilakukan oleh Inspektorat di luar Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d.
- (2) Pelaksanaan kegiatan Pengawasan lainnya dapat berupa:
 - a. bimbingan teknis audit dibidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika;
 - b. sosialisasi Pengawasan; dan
 - c. kegiatan lain sesuai kebutuhan berdasarkan perintah Kepala Badan atau Inspektur.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Pengawasan, Inspektorat didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi dalam bentuk aplikasi sistem informasi Pengawasan yang berbasis *web*.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Kepala Badan ini, maka Keputusan Kepala BMG No.109/PS.207/KB/BMG-06 tentang Kebijakan Kepala Badan Meteorologi Dan Geofisika Dalam Bidang Pengawasan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Juli 2013

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ttd.

SRI WORO B. HARIJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Juli 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 936

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi


DARWAHYUNIATI

