KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL
Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR: 16 /KPTS/IJ/2022
TENTANG
SATUAN TUGAS PERCEPATAN PENINGKATAN KAPABILITAS
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
TAHUN ANGGARAN 2022

INSPEKTUR JENDERAL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan peningkatan kapabilitas aparat pengawasan intern pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, perlu membentuk satuan tugas;

b. bahwa pejabat/pegawai yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dinilai memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai satuan tugas percepatan peningkatan kapabilitas aparat pengawasan intern pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal tentang Satuan Tugas Percepatan Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 2022;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658);

4. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1295);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Keputusan Inspektur Jenderal tentang Satuan Tugas Percepatan Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 2022;

KESATU : Menetapkan Satuan Tugas Percepatan Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 2022, yang selanjutnya disebut Satgas IACM Tahun 2022, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;

KEDUA : Satgas IACM Tahun 2022 terdiri atas:

1. Pengarah;
2. Narasumber;
3. Tim *Self Improvement* (Peningkatan Mandiri):
   a. Ketua;
   b. Sekretaris;
   c. Sub Tim Elemen I - Pengelolaan SDM;
      1) Wakil Ketua
      2) Koordinator; dan
      3) Anggota.
   d. Sub Tim Elemen II - Praktik Profesional;
      1) Wakil Ketua
      2) Koordinator; dan
      3) Anggota.
   e. Sub Tim Elemen III - Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja;
      1) Wakil Ketua
      2) Koordinator; dan
      3) Anggota.

f. Sub Tim Elemen IV - Budaya dan Hubungan Organisasi;
   1) Wakil Ketua
   2) Koordinator; dan
   3) Anggota.
g. Sub Tim Elemen V- Struktur Tata Kelola;
   1) Wakil Ketua
   2) Koordinator; dan
   3) Anggota.
h. Sub Tim Elemen VI - Peran dan Layanan APIP;
   1) Wakil Ketua
   2) Koordinator; dan
   3) Anggota.

4. Tim *Self Assessment* (Penilaian Mandiri):
   a. Pengendali Mutu;
   b. Pengendali Teknis;
   c. Ketua; dan
   d. Anggota.

KETIGA : Satgas IACM Tahun 2022 mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Pengarah

   Memberikan arahan kebijakan, mengawasi, membimbing, dan memantau kemajuan dan memberi saran pemecahan atas permasalahan pelaksanaan kegiatan.

2. Narasumber

   Memberikan masukan atau pandangan atas pelaksanaan kegiatan percepatan peningkatan kapabilitas aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, sesuai dengan bidang keahliannya.

3. Tim *Self Improvement* (Peningkatan Mandiri):
   a. Menyempurnakan kebijakan, ketentuan, dan prosedur (infrastruktur) yang sudah ada/tersedia, namun masih terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar audit, praktik terbaik (*best practices*);
   b. Menyusun infrastruktur yang belum ada, dengan mengacu pada teori, standar audit, kriteria, dan praktik terbaik serta indikator

kapabilitas yang tercermin pada *key process area* (KPA);

c. Melaksanakan seluruh kebijakan, ketentuan, dan prosedur dalam seluruh tahapan kegiatan pengawasan untuk memenuhi KPA;

d. melakukan pengukuran apakah aktivitas utama pada tiap KPA telah dilaksanakan secara berkelanjutan yang kemudian dianalisis untuk mengetahui kemajuannya;

e. Memverifikasi/memvalidasi untuk meyakini apakah aktivitas utama pada setiap KPA telah dilaksanakan sesuai kebijakan dan prosedur, telah menghasilkan output dan outcome yang diharapkan, serta mencapai tujuan KPA yang ditetapkan.

4. Tim *Self Assessment* (Penilaian Mandiri):

a. memberikan penilaian awal atas pemenuhan pernyataan dalam isian penilaian kapabilitas APIP;

b. melakukan pengumpulan dan pengujian bukti pendukung yang dilakukan dengan menggunakan salah satu atau kombinasi dari teknik pengumpulan dan pengujian bukti yang sesuai dengan pertimbangan asesor yaitu wawancara, observasi dan analisis dokumen;

c. mendokumentasikan seluruh bukti pendukung/*evidence* dalam kertas kerja pendukung tersendiri dengan sistem *foldering* per Elemen dan per Topik;

d. Sebagai pihak yang berperan menjadi mitra bagi Tim Validasi dalam rangka penjaminan kualitas, jika pasca penilaian mandiri, BPKP melakukan penjaminan kualitas dan validasi atas hasil penilaian mandiri tersebut;

e. mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan sekaligus merumuskan rencana tindak perbaikan atau peningkatan yang diperlukan;

f. mengoordinasikan peningkatan kapabilitas APIP di unit APIP yang bersangkutan;

KEEMPAT : Rincian output dan institusional pembangunan kapabilitas APIP Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;

KELIMA : Satgas IACM Tahun 2022 dapat diberikan Honorarium dan/atau biaya perjalanan dinas sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan.

KEENAM : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Sekretariat Inspektorat Jenderal Tahun Anggaran 2022.

KETUJUH : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tembusan:
1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (sebagai laporan);
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Inspektorat Jenderal;
3. PPK, Satuan Kerja Sekretariat Inspektorat Jenderal;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta V;
5. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Maret 2022

INSPEKTUR JENDERAL,

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL

Ir. T. ISKANDAR, M.T.
NIP. 196408161992031003

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR 16 /KPTS/IJ/2022
TENTANG
SATUAN TUGAS PERCEPATAN
PENINGKATAN KAPABILITAS APARAT
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
RAKYAT TAHUN ANGGARAN 2022

SATUAN TUGAS PERCEPATAN PENINGKATAN KAPABILITAS APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TAHUN ANGGARAN 2022

NO	NAMA/JABATAN	PENUGASAN
1.	Inspektur Jenderal	Pengarah
2.	Vincentius Sonny Loho, Ak., M.P.M.	Narasumber
3.	Dr. Binsar H Simanjuntak, Ak., M.B.A.	Narasumber
4.	Ir. M. Sjukrul Amien, M.M.	Narasumber
TIM *SELF IMPROVEMENT*		
1.	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Ketua
2.	Kepala Bagian Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	Sekretaris
Sub Tim Elemen I - Pengelolaan SDM		
1.	Inspektur III	Wakil Ketua
2.	Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum	Koordinator Merangkap Anggota
3.	Sub Koordinator Kepegawaian dan Pembinaan Jabatan Fungsional	Anggota
4.	Sub Koordinator Pelaksana Tugas Tata Usaha dan Rumah Tangga	Anggota
5.	Faizal Fahmi, ST, M.Eng.Sc	Anggota
6.	Sara Lensi Yayusman, SE, M.Ak	Anggota
7.	Borisma Anastasia Sinaga, S.Ak	Anggota
8.	Yuliana Pratiwi H	Anggota
Sub Tim Elemen II - Praktik Profesional		
1.	Inspektur V	Wakil Ketua
2.	Ir. Dianto, MT	Koordinator Merangkap Anggota
3.	Ketua Tim Perencana dan Keuangan	Anggota

NO	NAMA/JABATAN	PENUGASAN
4.	Herniasari, SE, MBA	Anggota
5.	Algadita Fatmala Rasmitha Sari, SH	Anggota
6.	Aditya, SE, M.Ak	Anggota
7.	Ir. Sasmito Wihantoro, ST, MA	Anggota
8.	Afrida Syahputri Rahman N, A.Md.Ak	Anggota
Sub Tim Elemen III - Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja		
1.	Inspektur II	Wakil Ketua
2.	Firli Syafriza Sjarifuddin, ST, MT, CRMO	Koordinator Merangkap Anggota
3.	Kasubbag Tata Usaha Inspektorat II	Anggota
4.	I Made Parindra Wibawa, ST, M.Eng	Anggota
5.	Ricki Fajri Sofyan, ST, MSCE	Anggota
6.	Yudhistira Adi Nugroho, ST	Anggota
7.	Dicky Edvant Debrianto, ST, MSCE	Anggota
8.	Dian Wulandari Listiyaningsih, S.Kom, ME	Anggota
9.	Pratiwi Puji Kusuma Lestari, SE	Anggota
Sub Tim Elemen IV - Budaya dan Hubungan Organisasi		
1.	Inspektur VI	Wakil Ketua
2.	Husnirokhim Nurdin Alim, SE., M.SE., M.Sc, QIA, CGAP	Koordinator Merangkap Anggota
3.	Kasubbag Tata Usaha Inspektorat VI	Anggota
4.	Sub Koordinator Komunikasi Publik	Anggota
5.	Nadya Rizkiputri, SE, M.Ak, CRMO	Anggota
6.	Odelia Br. Ginting, SH	Anggota
7.	Wahyu Prasetyo, SE	Anggota
Sub Tim Elemen V - Struktur Tata Kelola		
1.	Inspektur IV	Wakil Ketua
2.	Eka Prastyan, SE, M.Si	Koordinator Merangkap Anggota
3.	Sub Koordinator Pemantauan dan Evaluasi Laporan Hasil Pengawasan Ekstern	Anggota
4.	Kasubbag Tata Usaha Inspektorat IV	Anggota
5.	Desi Andriani, ST, MT	Anggota
6.	Oni Priasta Eka Risti, S.Si, MT	Anggota
7.	Arfie Rahmafury, ST, MA	Anggota
8.	Seraya M. Sinaga, A.Md.Ak	Anggota

Sub Tim Elemen VI - Peran dan Layanan APIP		
1.	Inspektur I	Wakil Ketua
2.	Krisudiyati, SE, M.Si	Koordinator Merangkap Anggota
3.	Sub Koordinator Pemantauan dan Evaluasi Laporan Hasil Pengawasan Intern	Anggota
4.	Kasubbag Tata Usaha Inspektorat I	Anggota
5.	Lenny Febriana Ideawati, ST, MT	Anggota
6.	Indah Dewi Ariani, ST, MT	Anggota
7.	Novira Haryanti, SE, MT	Anggota
8.	Januar Taufik, ST, MT	Anggota
9.	Erin Y Sinaga, SE	Anggota
10.	Cici Cladia Silaen, A.Md.Ak.	Anggota
TIM *SELF ASSESMENT*		
1.	Dra. Endah Herawaty, MM	Pengendali Mutu
2.	Elbert Marangkup H., ST, MT, CFE	Pengendali Teknis
3.	Edo Wahyu Revhenska, ST	Ketua
4.	Sub Koordinator Program dan Evaluasi	Anggota
5.	Nailil Afifah, ST, MT	Anggota
6.	Mohamad Ikhsan, SH	Anggota
7.	Rio Kurniadi, ST, M.Eng, CfrA	Anggota
8.	Yesi Agustina, SE	Anggota
9.	Rizki Gutama, SE	Anggota

INSPEKTUR JENDERAL,

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL

Ir. T. ISKANDAR, M.T.
NIP. 196408161992031003

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR 16 /KPTS/IJ/2022
TENTANG
SATUAN TUGAS PERCEPATAN
PENINGKATAN KAPABILITAS APARAT
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
RAKYAT TAHUN ANGGARAN 2022

TANGGUNG JAWAB SUB TIM ELEMEN TERHADAP *KEY PROCESS AREA* (KPA) DALAM RANGKA PERCEPATAN PENINGKATAN KAPABILITAS APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT MENUJU LEVEL 4

Tujuan peningkatan kapabilitas APIP untuk mencapai Level 4 *(Institutionalized)* merupakan akumulasi dari pencapaian tujuan pada Level 3 *(Delivered)* dan ditambah dengan tujuan spesifik pada Level 4, yaitu agar APIP melakukan evaluasi perbaikan kualitas pengawasan terus menerus untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi K/L/D terkait tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian (GRC)

Untuk mencapai Level 4, Tim *Self Improvement* melakukan perbaikan melalui enam Sub Tim Elemen yang bertanggung jawab pada empat belas *key process area* (KPA). Pembagian ke tujuh belas KPA ke dalam enam Sub Tim Elemen adalah sebagai berikut:

A. SUB TIM ELEMEN 1 – Pengelolaan Sumber Daya Manusia

1. Perencanaan SDM

   APIP melakukan Identifikasi kebutuhan, rekrutmen SDM telah memadai, cukup, dan efektif untuk mencapai sasaran pengawasan intern dan melakukan kegiatan sebagai berikut:

   a. Level 3 :
      1) APIP mengidentifikasi kebutuhan dan merekrut SDM kompeten untuk melaksanakan rencana pengawasan intern berdasarkan analisis jabatan dan uraian jabatan;
      2) Proses rekrutmen dilakukan dengan benar,kredibel terbuka, adil dan transparan untuk memperoleh SDM kompeten yang sesuai dengan kualifikasi/kriteria;
      3) Penempatan dan pola mutasi SDM APIP telah sesuai dengan kebutuhan.

   b. Level 4 :
      1) Analisis jabatan dan uraian jabatan telah dilaksanakan dan dievaluasi secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan APIP;
      2) Identifikasi dan rekrutmen SDM telah dilaksanakan dan dievaluasi secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan SDM APIP;

2. Pengembangan SDM Profesional

Pengembangan SDM APIP dilakukan secara berkelanjutan untuk mempertahankan dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan aktivitas pengawasan intern dan melakukan kegiatan sebagai berikut:

a. Level 3 :

1) Pengembangan SDM telah:

a) Memiliki peta kompetensi berdasarkan kerangka kompetensi dan memuat analisis gap;

b) Menghasilkan kompetensi sesuai kebutuhan pengawasan, baik kompetensi dasar maupun sertifikasi profesional penunjang pengawasan (CIA, CGAP, CFE, CFrA,CGCAE dan sebagainya);

c) Membentuk setiap personal untuk dapat berperan secara efektif dan bekerjasama dalam tim (*team building*).

2) Pengembangan SDM telah memenuhi jam pelatihan minimal selama setahun;

3) Pemberian penghargaan terhadap individu dan tim yang mencapai kriteria berprestasi yang telah didukung dengan SK tim penilai dan Sertifikat penghargaan Tim dan Individu;

4) SDM APIP berpartisipasi aktif dalam organisasi profesi/asosiasi misalnya menjadi pengurus, mengikuti seminar/rapat, dsb.

b. Level 4 :

1) Pengembangan SDM APIP telah dilaksanakan dan dievaluasi secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan organisasi APIP;

2) APIP telah menyusun proyeksi kebutuhan kompetensi dan keahlian SDM jangka panjang yang selaras dengan rencana strategis organisasi K/L/D termasuk analisis gap dan strategi pemenuhannya;

3) Memanfaatkan pengetahuan yang diperoleh SDM APIP atas partisipasi pada organisasi profesi untuk meningkatkan aktivitas pengawasan intern;

4) Pengembangan SDM APIP menjadi role model bagi pengembangan SDM di lingkungan K/L/D.

B. SUB ELEMEN 2 – Praktik Profesional

1. Perencanaan Pengawasan

APIP melakukan Penyusunan perencanaan pengawasan intern berbasis risiko untuk menetapkan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi dan melakukan kegiatan sebagai berikut:

a. Level 3

Penyusunan PKPT telah:

1) Mengidentifikasi keselarasan visi, misi, tujuan, sasaran organisasi K/L/D serta indikator kinerja capaian sasaran dan pemahaman proses bisnisnya;

2) Mengidentifikasi semua area pengawasan yang dapat dijadikan sasaran pengawasan atau audit universe (antara lain: urusan, unit kerja, program, kegiatan, fungsi yang dapat diawasi);

3) Mengidentifikasi dan membuat prioritas area pengawasan berdasarkan tingkat kematangan MR dan risiko tertinggi berdasarkan hasil evaluasi;
4) Mempertimbangkan masukan dari manajemen K/L/D dan *stakeholder* lainnya;
5) Mengidentifikasi dan menganalisis ketersediaan sumber daya (SDM, waktu, dana) termasuk penjelasan bila sumber daya tidak tercukupi;
6) Menetapkan jenis-jenis pengawasan, sasaran, ruang lingkup, jadwal pelaksanaan, anggaran, SDM dan informasi lainnya;
7) Mendapatkan persetujuan pimpinan organisasi K/L/D.

b. Level 4
1) Perencanaan pengawasan dievaluasi secara berkelanjutan.;
2) Perencanaan pengawasan menggunakan profil risiko organisasi K/L/D secara keseluruhan (*Enterprise Risk Management* (ERM)).

2. Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Program penjaminan dan peningkatan kualitas dirancang untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan pengawasan intern terhadap standar, dan penerapan kode etik oleh auditor. Program tersebut juga menilai serta mengidentifikasi peluang peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Pengawasan Intern dan melakukan kegiatan sebagai berikut:

a. Level 3
1) Melaksanakan dan mendokumentasikan program penjaminan dan peningkatan kualitas (QAIP) melalui:
a) Pemantauan berkelanjutan atas kinerja pengawasan intern/reviu berjenjang yang dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern sehari-hari dengan kode etik dan standar, meliputi: perencanaan penugasan, pelaksanaan penugasan, komunikasi hasil penugasan, pemantauan tindak lanjut;
b) Penilaian berkala yang dilakukan secara mandiri atau oleh pihak lain dalam organisasi untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dalam suatu periode dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit;
c) Penilaian ekstern dilaksanakan secara berkala sesuai dengan standar;
2) APIP melaporkan hasil QAIP yang mencakup :
a) Ruang lingkup dan frekuensi, baik atas penilaian intern dan ekstern;
b) Kualifikasi dan independensi penilai atau tim penilai, termasuk potensi benturan kepentingan;
c) Kesimpulan penilai atau tim penilai;
d) Rencana tindak perbaikan;
3) Telah mengembangkan sistem dan prosedur untuk menindaklanjuti hasil QAIP berupa pelaksanaan rekomendasi

perbaikan yang dibuat dalam rangka meningkatkan efektivitas kegiatan pengawasan intern dan kesesuaian dengan standar;

4) Meningkatnya kepercayaan *stakeholders* dengan adanya dokumentasi atas komitmen APIP terhadap kualitas penyelenggaraan pengawasan intern.

b. Level 4

1) Kebijakan dan pelaksanaan program penjaminan dan peningkatan kualitas (QAIP) dievaluasi secara berkelanjutan;

2) Berbagi pengetahuan dengan pimpinan K/L/D perihal praktik kerja unggulan dan peningkatan kinerja untuk mendapatkan dukungan peningkatan kegiatan pengawasan dan organisasi secara berkelanjutan.

C. SUB ELEMEN 3 – Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja

1. Rencana kerja dan anggaran

APIP melakukan Penyusunan dan penetapan rencana kerja dan anggaran APIP yang mencakup pengalokasian sumber daya yang dibutuhkan, aktivitas yang dilakukan dan hasil yang diharapkan dengan melakukan kegiatan :

a. Level 3

1) Renja dan RKA APIP menjadi acuan dalam penyusunan Perjanjian kinerja APIP;

2) Renja, RKA, dan Perjanjian Kinerja APIP menjadi acuan dalam penyusunan PKPT;

3) Renja dan RKA APIP menjadi dasar untuk mengendalikan kegiatan pengawasan dan panduan bagi pimpinan APIP untuk mempertanggungjawabkan penggunaan sumber daya dalam mencapai tujuan pengawasan.

b. Level 4

Renja dan RKA APIP direviu secara berkelanjutan untuk memastikan bahwa kegiatan dan anggaran yang disusun tetap realistis dan akurat dengan mempertimbangkan perubahan lingkungan strategis.

2. Pelaksanaan Anggaran

Sistem pelaksanaan anggaran yang memadai untuk mengelola aktivitas APIP secara ekonomis dan efisien :

a. Level 3

Sistem pelaksanaan anggaran APIP telah:

1) Selaras dengan sistem manajemen keuangan dan operasional K/L/D serta pelaporannya;

2) Mengadministrasikan keseluruhan biaya yang timbul dalam proses pemberian layanan pengawasan intern;

3) Menghasilkan rincian realisasi anggaran kegiatan secara akurat;

4) Dapat memantau realisasi biaya dengan anggaran untuk setiap jenis kegiatan;

5) Dipantau secara berkala untuk memastikan bahwa struktur biaya masih relevan, efisien dan ekonomis;

6) Menghasilkan informasi penggunaan sumber daya, pengeluaran biaya yang melebihi anggaran (overruns), dan penghematan biaya (cost saving);
7) Dimanfaatkan untuk pengendalian biaya program/kegiatan pengawasan sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan.

b. Lever 4
1) Sistem pelaksanaan anggaran APIP telah dievaluasi secara berkelanjutan;
2) Hasil evaluasi pelaksanaan anggaran APIP digunakan sebagai dasar perbaikan perencanaan dan pelaksanaan periode berikutnya.

3. Sistem Pengukuran Kinerja APIP

Pengembangan indikator dan alat ukur kinerja, pelaporan kinerja, dan monitoring (evaluasi) pencapaian target kinerja.

a. Level 3
1) Perjanjian kinerja Pejabat Pengawasan di lingkungan APIP (Inspektur Wilayah, Inspektur Pembantu,dsb) telah selaras dengan Perjanjian Kinerja Pimpinan APIP
2) Perjanjian kinerja/SKP telah ditetapkan untuk seluruh individu di lingkungan APIP;
3) Sistem pengukuran kinerja APIP telah:
a) Digunakan untuk mengukur kinerja pada level organisasi APIP;
b) Digunakan untuk mengukur kinerja aktivitas pengawasan (pelaksanaan PKPT);
c) Dipantau secara berkala.

b. Level 4
1) Perjanjian kinerja/SKP untuk seluruh individu di lingkungan APIP telah selaras dan mendukung kinerja Pimpinan APIP;
2) Sistem pengukuran kinerja telah dievaluasi secara berkelanjutan dalam mendukung pencapaian tujuan serta mewujudkan akuntabilitas APIP;
3) Implementasi sistem pengukuran kinerja telah menghasilkan perbaikan pencapaian kinerja;
4) Impementasi sistem pengukuran kinerja telah dilaksanakan sampai dengan level individu.

4. Pelaporan kepada manajemen K/L/D

Komunikasi informasi atas kegiatan operasional harian untuk mendukung proses pengambilan keputusan, serta membangun akuntabilitas APIP.

a. Level 3

Laporan akuntabilitas kepada manajemen K/L/D telah:
1) Mengidentifikasi pengelolaan keuangan dan capaian kinerja (capaian kinerja, hambatan dan atau faktor keberhasilan pencapaian kinerja, aktivitas dalam pencapaian kinerja, dan penggunaan sumber daya);
2) Menyediakan informasi yang relevan serta dilaporkan secara tepat waktu dan berkala kepada manajemen K/L/D.

b. Level 4

Laporan akuntabilitas kepada manajemen K/L/D dievaluasi penggunaannya secara berkelanjutan untuk memastikan informasi telah relevan dan tepat guna, serta dilakukan perbaikan apabila diperlukan.

D. SUB ELEMEN 4 – Budaya dan Hubungan Organisasi

1. Pengelolaan Komunikasi Intern

APIP melakukan Pembinaan hubungan komunikasi intern yang efektif dan dinamis di lingkungan APIP :

a. Level 3

1) Dalam mengelola komunikasi intern APIP telah mengidentifikasi peran dan tanggung jawab untuk mengatur hubungan pelaporan antar individu dalam setiap kegiatan pengawasan;

2) APIP mengelola dan mengembangkan hubungan komunikasi dengan memperhatikan budaya dan hubungan organisasi dalam kegiatan pengawasan intern melalui:

a) Pembekalan kepada tim audit oleh pimpinan APIP;

b) Forum-forum komunikasi internal maupun forum ekspos hasil pengawasan termasuk pembahasan notisi audit;

c) APIP telah mendiskusikan rencana organisasi K/L/D, informasi penting, dan isu-isu terkini dengan seluruh staf di lingkungan APIP.

3) Pola koordinasi dan sistem komunikasi APIP memberikan kesempatan bagi setiap individu untuk berpendapat dan menyampaikan saran terkait aktivitas pengawasan;

4) Pengelolaan proses bisnis pengawasan intern APIP dan hubungan komunikasi internal APIP meningkatkan efektivitas dan efisiensi aktivitas pengawasan.

b. Level 4

Pola koordinasi dan sistem komunikasi internal APIP telah dievaluasi dan dilaksanakan secara berkelanjutan dalam mewujudkan budaya komunikasi yang konstruktif terhadap aktivitas pengawasan intern.

2. Hubungan APIP dengan Manajemen

Partisipasi APIP secara aktif dalam forum komunikasi bersama manajemen K/L/D untuk memberikan nilai tambah bagi organisasi dengan tetap menjaga independensi dan objektivitas APIP :

a. Level 3

1) APIP berpartisipasi dalam forum bersama K/L/D untuk memahami permasalahan secara umum, kondisi yang dihadapi, dan menyampaikan pandangannya sebagai upaya pemecahan masalah;

2) APIP berpartisipasi dalam forum organisasi strategis seperti Satgas Covid-19.

b. Level 4

1) Partisipasi APIP dalam forum K/L/D telah dilaksanakan dan dievaluasi secara berkelanjutan;

2) APIP telah membagikan pengetahuan dan pengalaman tentang praktik terbaik dalam pengawasan intern dan proses bisnis kepada seluruh Satker/OPD.

3. Koordinasi dengan Pihak Lain yang Memberikan Saran dan Penjaminan

   Aktivitas berbagi informasi, koordinasi, serta kegiatan asurans dan konsultansi dengan pihak lainnya untuk memastikan cakupan pengawasan yang memadai dan meminimalkan duplikasi pengawasan.

   a. Level 3

      1) APIP telah mengidentifikasi area pengawasan (perencanaan, informasi, dan hasil) yang akan dibagikan kepada pihak lain;

      2) APIP melakukan kegiatan berbagi informasi, berkomunikasi, dan berkoordinasi dengan pihak lain dalam rangka meminimalkan duplikasi pengawasan dan memaksimalkan cakupan pengawasan.

   b. Level 4

      APIP secara berkelanjutan mengidentifikasi area pengawasan dan berbagi informasi, berkomunikasi, dan berkoordinasi dengan pihak lain terkait area pengawasan tersebut serta mengevaluasinya terus menerus.

E. SUB ELEMEN 5 – Struktur dan Tata Kelola

1. Mekanisme pendanaan

   Proses pendanaan yang kuat dan transparan untuk memastikan ketersediaan sumber daya dalam melaksanakan aktivitas pengawasan.

   a. Level 3

      Alokasi anggaran pengawasan telah:

      1) Memperhatikan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan aktivitas pengawasan intern (*assurance* dan *consulting services*);

      2) Ditetapkan melalui mekanisme/proses yang transparan sesuai peraturan yang berlaku.

   b. Level 4

      Alokasi anggaran pengawasan telah dievaluasi secara berkelanjutan:

      1) Memperhatikan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan aktivitas pengawasan intern (*assurance* dan *consulting services*);

      2) Ditetapkan melalui mekanisme/ proses yang transparan sesuai peraturan yang berlaku.

2. Akses penuh terhadap informasi organisasi, aset dan SDM

   Kewenangan APIP untuk mendapatkan akses ke seluruh informasi organisasi, aset dan SDM K/L/D yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan.

   a. Level 3

      APIP dalam melakukan penugasan pengawasan telah:

      1) Dapat mengakses informasi organisasi, aset dan SDM K/L/D secara penuh tanpa pembatasan atau intervensi;

2) Jika terdapat pembatasan akses, APIP menyampaikan kepada Pimpinan K/L/D dan mendiskusikan implikasinya;

3) Jika terdapat intervensi oleh Pimpinan K/L/D, APIP mendiskusikan implikasinya kepada Pimpinan K/L/D.

b. Level 4

APIP telah melaksanakan aktivitas pengawasan tanpa pembatasan akses atau intervensi serta dievaluasi secara berkelanjutan.

3. Hubungan pelaporan

Hubungan pelaporan formal atas aktivitas pengawasan intern serta penguatan independensi melalui mekanisme pelaporan dan komunikasi secara langsung kepada manajemen K/L/D :

a. Level 3

Pimpinan APIP menyampaikan laporan kegiatan APIP sesuai standar kepada manajemen K/L/D.

b. Level 4

1) Kebijakan pelaporan kegiatan APIP telah dievaluasi secara berkala;

2) Kegiatan pelaporan oleh Pimpinan APIP sesuai standar telah dilakukan secara berkelanjutan.

F. SUB ELEMEN 6 – Peran dan Layanan

1. Audit Ketaatan (*Compliance Auditing*)

APIP melakukan audit ketaatan (*compliance*) untuk memastikan bahwa semua prosedur/area yang diaudit telah sesuai dengan peraturan, ketentuan, dan prosedur yang berlaku :

a. Level 3

1) Aktivitas Pengawasan

2) APIP melaksanakan audit ketaatan sesuai mandat dalam IAC dan pedoman/petunjuk pelaksanaan audit ketaatan, yaitu:

a) Perencanaan audit ketaatan telah:

- dikomunikasikan kepada *stakeholder/auditee/*manajemen K/L/D;
- mengidentifikasi kriteria-kriteria yang akan digunakan.
- menilai Sistem Pengendalian Intern (SPI) termasuk mengidentifikasi/menilai risiko spesifik audit dan mereviu pengendalian kunci/utama;
- mengidentifikasi sasaran, ruang lingkup dan metodologi audit (termasuk PAO, TAO, dan metodologi pengambilan sampel);
- mengembangkan Program Kerja Audit.

b) Pelaksanaan audit ketaatan telah:

- dilakukan oleh SDM yang memiliki kompetensi terkait audit ketaatan;
- mendokumentasikan prosedur dan hasilnya dalam Kertas Kerja Audit (KKA);
- mengevaluasi informasi/bukti audit yang diperoleh;

- mendeteksi ada tidaknya indikasi terjadinya penyimpangan dari ketentuan peraturan perundang-undangan, kecurangan dan, ketidakpatutan (*abuse*);
- melalui supervisi dan reviu berjenjang;
- membuat simpulan dan menyusun rekomendasi.

c) Hasil audit ketaatan telah:
- Temuan dalam laporan hasil pengawasan ketaatan APIP;
- Tindak lanjut rekomendasi atas temuan ketaatan dalam LHA APIP;
- Hasil pengawasan ketaatan dimanfaatkan oleh manajemen K/L/D dan *stakeholders* lainnya.

3) Kualitas Pengawasan:
a) Temuan dalam laporan hasil pengawasan ketaatan APIP;
b) Tindak lanjut rekomendasi atas temuan ketaatan dalam LHA APIP;
c) Hasil pengawasan ketaatan dimanfaatkan oleh manajemen K/L/D dan *stakeholders* lainnya.

b. Level 4
1) Audit ketaatan telah dilaksanakan secara berkelanjutan (terinternalisasi);
2) Pedoman dan pelaksanaan audit ketaatan telah dievaluasi dan disesuaikan secara terus menerus sesuai kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis;
3) Audit ketaatan telah menghasilkan kualitas pengawasan yang konsisten dan berkelanjutan dalam rangka perbaikan GRC (contoh: tidak terdapat permasalahan berulang).

2. Audit Kinerja (*PerformanceAuditing*)

APIP melaksanakan audit untuk memastikan aspek efisiensi, efektivitas dan ekonomi serta pengelolaan risiko dan pengendalian dari sasaran/program/kegiatan.

a. Level 3

Aktivitas Pengawasan

APIP melaksanakan audit kinerja sesuai mandat dalam IAC dan pedoman/petunjuk pelaksanaan audit kinerja, yaitu:

1) Perencanaan audit kinerja telah:
a) dikomunikasikan kepada *stakeholder/auditee/*manajemen K/L/D;
b) mempertimbangkan pemahaman proses bisnis sasaran/program/kegiatan yang diaudit;
c) mengidentifikasi dan menilai risiko strategis dan risiko operasional terkait sasaran/program/kegiatan yang diaudit;
d) menentukan tujuan, ruang lingkup, dan kriteria (penetapan indikator kinerja dan bobot) yang disepakati;
e) mengembangkan Program Kerja Audit.

2) Pelaksanaan audit kinerja telah:
   a) dilakukan oleh SDM yang memiliki kompetensi terkait audit kinerja;
   b) mengidentifikasi dan menganalisis risiko utama dan efektivitas pengendalian;
   c) mengidentifikasi kinerja yang tidak optimal dan penyebab tidak optimalnya capaian kinerja tersebut;
   d) mendokumentasikan prosedur dan hasilnya dalam Kertas Kerja Audit (KKA);
   e) melalui supervisi dan reviu berjenjang;
   f) membuat simpulan dan menyusun rekomendasi.
3) Hasil audit kinerja telah:
   a) dikomunikasikan kepada manajemen K/L/D melalui laporan hasil audit kinerja;
   b) didukung prosedur untuk memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil audit serta bukti pelaksanaan tindak lanjut.

Kualitas Pengawasan

1) Temuan kinerja (3E) atas sasaran/program/kegiatan prioritas pada Laporan Hasil Audit Kinerja;
2) Tindak lanjut atas rekomendasi kinerja dalam Laporan Hasil Audit Kinerja pada Program Prioritas dan Pendapatan K/L/D;
3) Hasil pengawasan kinerja dimanfaatkan oleh *stakeholders*.

b. Level 4
   1) Audit kinerja telah dilaksanakan secara berkelanjutan (terinternalisasi);
   2) Pedoman dan pelaksanaan audit kinerja telah dievaluasi dan disesuaikan secara terus menerus sesuai kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis;
   3) Audit kinerja telah menghasilkan kualitas pengawasan yang konsisten dan berkelanjutan dalam rangka perbaikan GRC (contoh: hasil audit kinerja telah terintegrasi dengan perbaikan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal organisasi).

3. Asurans atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi K/L/D (*Overall Assurance on Governance, Risk, and Control/ GRC*)

   APIP melaksanakan kegiatan pengawasan dalam rangka pemberian opini atas efektivitas dan kecukupan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian organisasi secara menyeluruh.

   APIP mengoordinasikan kegiatan pengawasannya agar cukup komprehensif sehingga dapat memberikan keyakinan memadai di tingkat organisasi bahwa pengawasan individual memadai dan berfungsi sebagaimana dimaksudkan untuk memenuhi tujuan organisasi.

   a. Level 3

      Aktivitas Pengawasan

      APIP memberikan *assurance* atas GRC sesuai dengan mandat dalam IAC dan pedoman/petunjuk pelaksanaan pemberian asurans atas GRC, yaitu:

1) Persiapan asurans atas GRC telah:
   a) mempertimbangkan proses bisnis serta kompleksitas unit kerja dalam organisasi;
   b) dilakukan oleh SDM yang memiliki kompetensi terkait asurans atas GRC;
   c) mengidentifikasi objek asurans berdasarkan sasaran strategis organisasi;
   d) menentukan tujuan, ruang lingkup, metodologi, tahapan dan jadwal waktu, sistematika pelaporan, rencana kebutuhan sumber daya serta susunan tim asurans;
   e) mengembangkan Program Kerja Asurans.
2) Pelaksanaan asurans atas GRC telah:
   a) dikomunikasikan kepada *stakeholder/auditee/*manajemen K/L/D;
   b) mengevaluasi informasi/bukti audit yang diperoleh;
   c) menilai kualitas sasaran strategis dan strategi pencapaian sasaran strategis;
   d) menilai struktur dan proses unsur-unsur manajemen risiko;
   e) menilai pencapaian tujuan organisasi yaitu efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi; keandalan pelaporan keuangan; pengamanan aset negara; dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
   f) mempertimbangkan kejadian penyimpangan/fraud/korupsi yang mempengaruhi GRC;
   g) mendokumentasikan prosedur dan hasilnya dalam Kertas Kerja Audit (KKA);
   h) melalui supervisi dan reviu berjenjang;
   i) memberikan opini/simpulan terhadap efektivitas GRC organisasi K/L/D dan memberikan rekomendasi perbaikan.
3) Hasil asurans atas GRC telah:
   a) dikomunikasikan kepada manajemen K/L/D melalui laporan hasil asurans;
   b) didukung prosedur untuk memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil asurans serta bukti pelaksanaan tindak lanjut.

Kualitas Pengawasan

1) Integrasi hasil asurans GRC;
2) Temuan atas tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal pada Laporan Hasil Asurans GRC;
3) Tindak lanjut rekomendasi oleh manajemen atas saran hasil pengawasan perbaikan GRC;
4) Hasil asurans GRC dimanfaatkan oleh *stakeholders.*

b. Level 4
   1) Asurans atas GRC telah dilaksanakan secara berkelanjutan (terinternalisasi);

2) Pedoman dan pelaksanaan asurans atas GRC telah dievaluasi dan disesuaikan secara terus menerus sesuai kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis;

3) Hasil asurans atas GRC telah menghasilkan kualitas pengawasan yang konsisten dan berkelanjutan dalam rangka perbaikan GRC (contoh: hasil asurans atas GRC telah diarahkan untuk memitigasi risiko strategis organisasi).

4. Jasa Konsultansi (*ConsultingServices*)

APIP memberikan bantuan kepada pihak lain berupa kegiatan jasa, yang sifat dan ruang lingkupnya disetujui bersama oleh APIP dan mitra kerja, yang bertujuan untuk memberi nilai tambah dan perbaikan terhadap proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern

a. Level 3

Aktivitas Pengawasan

1) APIP memberikan jasa konsultansi sesuai kewenangan dalam IAC dan pedoman/petunjuk pelaksanaan jasa konsultansi, dengan:

a) menetapkan metodologi dan jenis jasa konsultansi (misalnya apakah dikombinasikan dengan penugasan asurans atau dilakukan terpisah);

b) berkomunikasi dengan mitra kerja dan menyepakati prinsip dan pendekatan yang akan digunakan oleh APIP dalam melakukan dan melaporkan jasa konsultansi;

c) terbebas dari hal-hal yang dapat mengganggu independensi dan objektivitas;

d) mendapatkan jaminan bahwa mitra kerja akan bertanggung jawab atas keputusan dan/atau tindakan yang diambil sebagai hasil dari saran yang diberikan melalui jasa konsultansi;

e) dilakukan oleh SDM yang memiliki kompetensi audit internal atau jasa konsultansi yang relevan serta dilakukan secara due profesional care.

2) Hasil jasa konsultansi yang diberikan APIP telah dikomunikasikan kepada manajemen K/L/D melalui laporan hasil jasa konsultansi;

3) Melaporkan kepada pimpinan K/L/D bila ada hasil dari kegiatan jasa konsultansi memiliki risiko (sifat dan materilitasnya) yang signifikan terhadap organisasi.

Kualitas Pengawasan

1) Rencana aksi (renaksi) atas saran/rekomendasi hasil jasa konsultansi;

2) APIP memberikan atensi untuk mencegah permasalahan strategis terjadi.

b. Level 4

1) Pemberian jasa konsultansi telah dilaksanakan secara berkelanjutan (terinternalisasi);

2) Pedoman dan pelaksanaan pemberian jasa konsultansi telah dievaluasi dan disesuaikan secara terus menerus sesuai kebutuhan;

3) Manajemen menjadikan APIP sebagai mitra strategis (*strategic partner*) dengan menerima dan menggunakan pengetahuan APIP untuk meningkatkan kualitas GRC dan membantu mencapai tujuan organisasi

INSPEKTUR JENDERAL,

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL

Ir. T. ISKANDAR, M.T.
NIP. 196408161992031003

LEMBAR KENDALI PRODUK HUKUM

INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Konsep ini setelah suratnya dikirim harap dikembalikan kepada :	Konfirmasi	Pemeriksa akhir	Ditetapkan:
BAGIAN PETLHP	1. Inspektur I 31/3/22 2. Inspektur II 31/3/22 3. Inspektur III 31/3/22 4. Inspektur IV 31/3/22 5. Inspektur V 31/3-22 6. Inspektur VI 30/3/22	Sekretaris Itjen Bimo Adi Nursantyasto S.T., M.B.A.	Inspektur Jenderal Ir. T. Iskandar, M.T.

Konsep dari :
Bagian PETLHP

Diperiksa Oleh:

Kabag HKIKP,

Aryo Hestuleksono, SH M.Hum

Kabag PETLHP

Dodi Suryadi, ST, CfrA, QIA

Pemeriksa Naskah:

Perancang Per-UU-an Muda,

Ridha Fauzy, S.H., M.H.

Auditor Muda,

Cornelia Rina Krismawardhani, S.Kom, MPA

Diketik Oleh:

Yuliana Pratiwi

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR: /KPTS/IJ/2022
TENTANG
SATUAN TUGAS PERCEPATAN PENINGKATAN KAPABILITAS APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TAHUN ANGGARAN 2022

INSPEKTUR JENDERAL,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka percepatan peningkatan kapabilitas aparat pengawasan intern pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, perlu membentuk satuan tugas;
b. bahwa pejabat/pegawai yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dinilai memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai satuan tugas percepatan peningkatan kapabilitas aparat pengawasan intern pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal tentang Satuan Tugas Percepatan Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 2022;

Mengingat :

1. Peraturan Pemerintah No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658);