



**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
NOMOR 22 TAHUN 2024**

**TENTANG  
PEDOMAN PENGAWASAN BERSIFAT KONSULTANSI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,  
INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memperkuat tata kelola organisasi telah dilakukan kegiatan pengawasan lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Inspektur Jenderal Nomor 7 Tahun 2018 sudah tidak sesuai dengan kebutuhan hukum dan kebutuhan organisasi;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pengawasan Intern bahwa untuk meningkatkan tata kelola organisasi, manajemen risiko dan kegiatan pengendalian dilakukan pengawasan yang bersifat Konsultansi;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2023 dipandang perlu menyusun pedoman pengawasan bersifat konsultansi;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal tentang Pedoman Pengawasan Bersifat Konsultansi.
- Mengingat :
1. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 Manajemen Penugasan Pengawasan Di Lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 406);
  2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 756);

*ap*

3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 125);
4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Manajemen Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 353);
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 371).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN BERSIFAT KONSULTANSI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar tugas pemerintahan dan pembangunan dilaksanakan sesuai dengan rencana, program, dan peraturan perundang-undangan.
2. Pengawasan Bersifat Konsultansi adalah pemberian saran dan jasa lain yang sifat dan ruang lingkup penugasannya didasarkan atas kesepakatan dengan Klien Pengawasan untuk meningkatkan tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan kegiatan pengendalian.
3. Pendampingan adalah berupa pemberian advis atau perbantuan secara independen dan obyektif yang dilakukan pada setiap atau seluruh tahapan kegiatan.
4. Sosialisasi adalah berupa aktivitas penyebarluasan substansi kebijakan dan/atau prosedur untuk meningkatkan pemahaman Klien Pengawasan.
5. Bimbingan Teknis adalah berupa kegiatan pelatihan dan pengembangan pengetahuan dan kemampuan yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh Klien Pengawasan.
6. Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan berupa pengembangan sumber daya manusia Klien Pengawasan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kecakapan dan kompetensi.
7. Klien Pengawasan adalah unit organisasi, satuan kerja pusat dan UPT, dan satuan kerja dekonsentrasi dan tugas pembantuan bidang lingkungan hidup dan kehutanan yang menjadi objek pelaksanaan Pengawasan Intern oleh Inspektorat Jenderal.



8. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
10. Inspektorat Jenderal adalah organisasi Kementerian yang menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan kementerian.
11. Inspektur Jenderal adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pengawasan.

## Bagian Kesatu

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

Penyelenggaraan Pengawasan Bersifat Konsultansi dimaksudkan untuk memberikan layanan pengawasan berupa saran dan jasa lain atas penyelenggaraan tata kelola organisasi, manajemen risiko serta kegiatan pengendalian atas risiko yang berpotensi menghambat pencapaian tujuan, pencapaian kebijakan program prioritas nasional, kebijakan strategis menteri dan/atau organisasi.

#### Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan Pengawasan Bersifat Konsultansi sebagai upaya memberikan masukan dan/atau saran perbaikan, pemahaman, peningkatan kapasitas kepada Klien Pengawasan guna mengoptimalkan implementasi Pengendalian Intern, peningkatan tata kelola, efektivitas manajemen risiko, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

#### Pasal 4

Indikator keberhasilan pelaksanaan pengawasan bersifat konsultansi mampu menjadi penyedia layanan jasa konsultansi yang lebih strategis meliputi aspek:

- a. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. pembangunan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN);
- c. masukan terhadap kebijakan strategis menteri;
- d. implementasi pengendalian intern;
- e. perbaikan tata kelola organisasi;
- f. perbaikan prosedur operasional standar; dan
- g. perbaikan administrasi;
- h. akuntabilitas program.

## Bagian Kedua

### Ruang Lingkup

#### Pasal 5

Pengawasan Bersifat Konsultansi meliputi:

- a. Pendampingan;
- b. Sosialisasi;
- c. Bimbingan Teknis;
- d. Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan; dan
- e. Jasa lain yang dibutuhkan Klien Pengawasan.



BAB II  
PENGAWASAN BERSIFAT KONSULTANSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Pengawasan Bersifat Konsultansi melalui kegiatan pendampingan dan jasa lain yang dibutuhkan Klien Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf e dilaksanakan oleh masing-masing inspektorat wilayah sesuai dengan tugas dan wewenangnya.
- (2) Pengawasan Bersifat Konsultansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan inspektorat wilayah dan/atau inspektorat investigasi serta dapat melibatkan sekretariat inspektorat jenderal.

Pasal 7

Pengawasan Bersifat Konsultansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan berdasarkan:

- a. permohonan Klien Pengawasan;
- b. program kerja pengawasan tahunan; dan
- c. instruksi atau arahan Menteri.

Pasal 8

- (1) Permohonan Klien Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a berdasarkan harapan dan kebutuhan Klien Pengawasan.
- (2) Permohonan Klien Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan surat permohonan Klien Pengawasan yang ditujukan kepada Inspektur Jenderal.

Pasal 9

- (1) Program kerja pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dengan mempertimbangkan hasil analisis risiko dan/atau penerapan manajemen risiko Klien Pengawasan.
- (2) Program kerja pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan tindak lanjut hasil kegiatan Pengawasan Bersifat Asurans.

Pasal 10

- (1) Instruksi atau arahan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilaksanakan sesuai arahan dan/atau kebutuhan Menteri.
- (2) Instruksi atau arahan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bertentangan dengan piagam pengawasan.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Pengawasan Bersifat Konsultansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan penelaahan awal berdasarkan disposisi Inspektur Jenderal.
- (2) Telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh masing-masing inspektorat wilayah sesuai tugas dan kewenangannya dengan prosedur:
  - a. memeriksa dokumen permohonan Klien Pengawasan dan rencana pengendalian intern;
  - b. analisis peraturan/kebijakan terkait;
  - c. diskusi;



- d. simpulan hasil telaah; dan/atau
- e. prosedur lain yang dipandang perlu;
- (3) Simpulan hasil telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d guna menentukan bentuk Pengawasan Bersifat Konsultansi sebagaimana di maksud dalam Pasal 5
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Inspektur Jenderal.

Bagian Kedua  
Pendampingan

Pasal 12

- (1) Kegiatan pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilaksanakan terhadap kegiatan Klien Pengawasan:
  - a. implementasi kebijakan nasional dan/atau komitmen internasional;
  - b. implementasi kebijakan strategis menteri;
  - c. implementasi program prioritas nasional; dan
  - d. lainnya.
- (2) Implementasi kebijakan nasional dan/atau komitmen internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup pencapaian strategi jangka panjang rendah karbon dan ketahanan iklim disektor kehutanan dan penggunaan lahan.
- (3) Implementasi program strategis menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terhadap:
  - a. indeks kualitas lingkungan hidup;
  - b. indeks kinerja pengelolaan sampah;
  - c. peningkatan kontribusi sektor lingkungan hidup dan kehutanan terhadap pendapatan nasional;
  - d. menurunkan emisi gas rumah kaca dari sektor lingkungan hidup dan kehutanan;
  - e. laju deforestasi dan degradasi hutan;
  - f. nilai ekspor hasil hutan, tumbuhan dan satwa liar, serta hasil *bioprospecting*;
  - g. meningkatkan pendapatan negara bukan pajak;
  - h. percepatan penyelesaian pengukuhan kawasan hutan;
  - i. penyediaan tanah objek reformasi agraria;
  - j. peningkatan indeks produktivitas dan daya saing sumberdaya manusia;
  - k. reformasi birokrasi; dan
  - l. lainnya.
- (4) Implementasi program prioritas nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan program tahunan dan/atau tahun jamak yang ditetapkan sebagai program prioritas nasional dalam rencana kerja pemerintah setiap tahun.
- (5) Kegiatan pendampingan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
  - a. program dan/atau kegiatan dan/atau kebijakan;
  - b. pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara;
  - c. pengelolaan barang milik negara;
  - d. pembangunan dan/atau persiapan penilaian zona integritas wilayah bebas dari korupsi dan/atau wilayah birokrasi bersih melayani;
  - e. penyelenggaraan manajemen risiko;
  - f. pemeriksaan pihak eksternal; dan
  - g. penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan eksternal; dan
  - h. pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

### Pasal 13

- (1) Kegiatan pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kesepakatan antara Klien Pengawasan dan Inspektorat Jenderal.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap setiap tahapan kegiatan dan/atau tahapan kegiatan terpilih pada pelaksanaan kegiatan Klien Pengawasan pada tahun berjalan.

### Bagian Ketiga Sosialisasi

### Pasal 14

Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- a. peraturan perundang-undangan;
- b. penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah;
- c. penerapan manajemen risiko;
- d. laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
- e. pembangunan wilayah bebas dari korupsi dan/atau wilayah birokrasi bersih melayani;
- f. pencegahan tindak pidana korupsi dan/atau pengendalian gratifikasi dan/atau penanganan benturan kepentingan; dan
- g. lainnya.

### Pasal 15

Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. penerapan sistem pengendalian intern pemerintah;
- b. pembangunan zona integritas wilayah bebas dari korupsi;
- c. pengelolaan dan penanganan pengaduan; dan
- d. klinik konsultasi dalam jaringan.

### Pasal 16

- (1) Pendidikan dan pelatihan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d sebagai upaya peningkatan kapasitas dan/atau kecakapan sumber daya manusia APIP berdasarkan keahlian profesional dalam memberikan masukan terhadap program dan /atau kegiatan dan/atau kebijakan.
- (2) Pendidikan dan pelatihan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengembangan profesi berkelanjutan melalui kegiatan partisipasi dalam keanggotaan asosiasi profesi, pendidikan dan pelatihan auditor, konferensi, seminar, kursus-kursus, program pelatihan di kantor sendiri, dan partisipasi dalam proyek penelitian di bidang pengawasan.
- (3) Pengembangan profesi pendidikan dan pelatihan pengawasan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan bekerjasama dengan lembaga yang membidangi pengawasan keuangan dan pembangunan, asosiasi profesi, lembaga pendidikan profesi auditor, pusat pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia lingkungan hidup dan kehutanan.

### Pasal 17

Jasa lain yang dibutuhkan Klien Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e dilaksanakan berdasarkan arahan Menteri.

**BAB III**  
**PENYELENGGARAAN PENGAWASAN BERSIFAT KONSULTANSI**

**Pasal 18**

Penyelenggaraan Pengawasan Bersifat Konsultansi meliputi:

- a. perencanaan penugasan;
- b. pelaksanaan penugasan; dan
- c. komunikasi hasil penugasan.

**Bagian Kesatu**  
**Perencanaan Penugasan**  
**Pasal 19**

Perencanaan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a meliputi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. pembentukan pelaksana penugasan.

**Pasal 20**

- (1) Penyusunan program kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a sekurang-kurangnya memuat:
  - a. latar belakang, dasar pelaksanaan, tujuan dan sasaran, ruang lingkup, tahapan pelaksanaan, waktu pelaksanaan, susunan tim, dan metode pelaksanaan;
  - b. hasil kajian rencana Pengendalian Intern dan penerapan manajemen risiko Klien Pengawasan serta hasil telaah ;
  - c. latar belakang, dasar pelaksanaan, tujuan, ruang lingkup, waktu pelaksanaan, susunan tim dan berita acara pelaksanaan;
  - d. penyusunan materi sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan pengawasan, dan jasa lain yang dibutuhkan Klien Pengawasan dengan memperhatikan rencana Pengendalian Intern dan penerapan manajemen risiko Klien Pengawasan.
- (2) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disusun untuk pelaksanaan kegiatan pendampingan.
- (3) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d disusun untuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan pengawasan, dan jasa lain yang dibutuhkan Klien Pengawasan.
- (4) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh ketua tim, direviu oleh pengendali teknis dan disetujui oleh Inspektur.
- (5) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana format I.

**Bagian Kedua**  
**Pembentukan Pelaksana Penugasan**  
**Pasal 21**

- (1) Pembentukan pelaksana penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dengan mempedomani sistem merit berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja personal berbasis keahlian.
- (2) Pembentukan pelaksana penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berorientasi pada capaian pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pelaksana penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. individu;
  - b. tim; dan
  - c. kolaborasi.



- (4) Pelaksana penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas persetujuan Inspektur.

#### Pasal 22

Individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a untuk kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan pengawasan, serta jasa lain yang dibutuhkan klien pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e

#### Pasal 23

- (1) Tim dan/atau kolaborasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b dan huruf c dilaksanakan untuk kegiatan pendampingan, sosialisasi, bimbingan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c.
- (2) Tim dan/atau kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
- penanggung jawab;
  - pengendali mutu; dan/atau
  - pengendali teknis;
  - ketua tim; dan
  - anggota tim.

#### Pasal 24

Kolaborasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c dilaksanakan dengan melibatkan sebagian dan/atau beberapa pihak meliputi;

- lintas Inspektorat Wilayah;
- unit organisasi kementerian
- BPKP;
- BPK RI dan/atau;
- pihak lainnya sesuai kebutuhan organisasi.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan Penugasan

#### Pasal 25

- (1) Pelaksanaan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilaksanakan oleh pelaksana penugasan sesuai ruang lingkup dan hari pelaksanaan penugasan.
- (2) Hari pelaksanaan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhitungkan beban pekerjaan dan ketersediaan anggaran.
- (3) Pelaksanaan penugasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas persetujuan inspektur wilayah dan/atau sekretaris inspektorat jenderal sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 26

- (1) Pelaksanaan penugasan untuk kegiatan pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi tahapan:
- pertemuan pendahuluan;
  - penerapan langkah kerja;
  - penyusunan kertas kerja; dan
  - penyusunan hasil pelaksanaan kegiatan.

- (2) Pelaksanaan kegiatan untuk kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis, dan jasa lain yang dibutuhkan Klien Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e meliputi:
  - a. pertemuan pendahuluan; dan
  - b. pelaksanaan;
- (3) Pertemuan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi penyampaian ruang lingkup penugasan dan materi pelaksanaan kegiatan.
- (4) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi penyampaian materi, praktik, dan diskusi dan/atau tanya jawab.
- (5) Penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilaksanakan diakhir pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 27

- (1) Pertemuan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a meliputi aktivitas penyampaian maksud dan tujuan, ruang lingkup pelaksanaan kegiatan pendampingan, penandatanganan nota kesepakatan jasa pendampingan antara Klien Pengawasan dengan pelaksana penugasan.
- (2) Nota kesepakatan jasa pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat dasar pelaksanaan kegiatan, pejabat dan/atau para pihak yang terlibat dalam proses pendampingan, metodologi yang digunakan, batasan tanggung jawab penugasan, pernyataan hasil pendampingan dijadikan sebagai dasar perbaikan kegiatan tahun yang akan datang.
- (3) Nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana format II.

#### Pasal 28

- (1) Penerapan langkah kerja pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b dengan menggunakan metode:
  - a. aktif; dan
  - b. pasif.
- (2) Metode aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu melalui aktivitas pencermatan terhadap objek pendampingan baik secara sampling maupun secara sensus.
- (3) Metode aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengujian terbatas atas data, informasi, fakta yang disampaikan oleh Klien Pengawasan.
- (4) Metode pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi aktivitas analisis identifikasi risiko dan penerapan manajemen risiko organisasi permasalahan dengan menggunakan tehnik wawancara dan/atau diskusi.
- (5) Penerapan langkah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdokumentasi dalam kertas kerja pendampingan.

#### Pasal 29

- (1) Penyusunan kertas kerja pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c disusun oleh anggota tim dan direviu secara berjenjang oleh ketua tim dan/atau pengendali teknis.
- (2) Kertas kerja pendampingan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan catatan seluruh aktivitas pelaksanaan kegiatan pendampingan.

- (3) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat analisis data dan keterangan klien dan/atau pihak terkait, simpulan.
- (4) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana format III.

#### Pasal 30

- (1) Penyusunan hasil pelaksanaan kegiatan pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d berupa catatan hasil pendampingan sekurang-kurangnya memuat kondisi, kriteria, potensi dan/atau hambatan, kesimpulan dan rekomendasi dan/atau saran perbaikan.
- (2) Penyusunan hasil pelaksanaan kegiatan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh tim pelaksana penugasan direviu secara berjenjang oleh ketua tim dan pengendali teknis di akhir pelaksanaan penugasan.
- (3) Penyusunan hasil pelaksanaan kegiatan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil kesepakatan antara tim pelaksana penugasan dengan Klien Pengawasan.
- (4) Rekomendasi dan/atau saran perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepenuhnya menjadi tanggung jawab pimpinan Klien Pengawasan terhadap pelaksanaan perbaikan.
- (5) Penyusunan hasil pelaksanaan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana format IV.

#### Bagian Ketiga Komunikasi Hasil Penugasan

#### Pasal 31

- (1) Komunikasi hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan penugasan Pengawasan Bersifat Konsultansi.
- (2) Komunikasi hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan tertulis bersifat informatif.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pelaksanaan kegiatan pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a memuat tujuan, sasaran, ruang lingkup, batasan tanggung jawab penugasan, kondisi, kriteria, potensi dan/atau hambatan, simpulan rekomendasi dan/ atau saran perbaikan serta rencana tindak perbaikan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan pengawasan, dan jasa lain yang dibutuhkan klien pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e sekurang-kurangnya memuat informasi atas pelaksanaan kegiatan meliputi tujuan, sasaran, ruang lingkup, materi kegiatan dan notulensi diskusi,
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun paling lambat 4 (empat) hari setelah berakhirnya pelaksanaan.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Inspektur dan disampaikan kepada pimpinan Inspektorat Jenderal dengan tembusan Sekretaris Inspektorat Jenderal
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh inspektur disampaikan kepada Klien Pengawasan dengan dilengkapi surat pengantar Inspektur Jenderal.

- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Inspektur Jenderal sebagai pertanggungjawaban pelaksana penugasan
- (9) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebagai pembaharuan data risiko teridentifikasi dan pembaharuan data manajemen risiko unit organisasi.
- (10) Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana format V.

#### BAB IV BATASAN TANGGUNG JAWAB APIP

##### Pasal 32

- (1) Pelaksana penugasan bertanggung jawab terhadap simpulan hasil pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam laporan hasil pelaksanaan kegiatan.
- (2) Keputusan atas perbaikan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan bersifat konsultansi menjadi tanggungjawab klien pengawasan.
- (3) Kegiatan Pengawasan Konsultansi yang dilakukan adalah berupa saran perbaikan tata kelola organisasi kepada Klien Pengawasan tanpa memberikan jaminan kualitas serta tidak mengambil alih yang menjadi tanggung jawab manajemen.

#### BAB V PEMBIAYAAN

##### Pasal 33

- (1) Pembiayaan kegiatan bersifat konsultansi sebagai tindak lanjut atas pelaksanaan kegiatan pengawasan bersifat asurans, program kerja pengawasan tahunan dan instruksi menteri bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara Inspektorat Jenderal.
- (2) Pembiayaan kegiatan bersifat konsultansi dengan indikator keluaran meliputi perbaikan tata kelola organisasi, implementasi pengendalian intern, perbaikan prosedur operasional standar dan perbaikan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g dapat bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara klien pengawasan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran pendapatan dan belanja negara Inspektorat Jenderal.
- (3) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tidak mempengaruhi prinsip independensi APIP dan obyektivitas pelaksana kegiatan untuk menghindari benturan kepentingan.

##### Pasal 34

Pedoman pendampingan kegiatan pengawasan tercantum dalam Lampiran Peraturan Inspektur Jenderal yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.



**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 35**

Pada saat Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Inspektur Jenderal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengawasan lainnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 36**

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Agustus 2024  
INSPEKTUR JENDERAL,



LAKSMI WIJAYANTI  
NIP 19690205 199503 2 001

Format Lampiran I. Program Kerja Pendampingan



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**No. PKP:** Inspektorat Wilayah / Tim .....

Nama Klien : 1) .....  
2) .....  
3) .....  
4) .....

Sasaran kegiatan :

Periode :

Pelaksanaan

**PROGRAM KERJA PENDAMPINGAN**

**1. Latar Belakang**

.....

**2. Dasar Pelaksanaan**

.....

**3. Tujuan dan Sasaran**

a. Tujuan.

b. Sasaran.

**4. Ruang Lingkup Pendampingan**

(d disesuaikan dengan nota kesepakatan jasa pendampingan)

**5. Tahapan Pelaksanaan**

(menjelaskan singkat tahapan persiapan, pelaksanaan dan pelaporan)

**6. Waktu Pelaksanaan**

**7. Susunan Tim**

Penanggung : .....

Jawab

Pengendali Teknis : .....

Ketua Tim : .....

Anggota Tim : 1) .....

2) .....

**8. Metode**

**9. Langkah Kerja dan Jadwal Pendampingan**

Tabel Langkah Kerja dan Jadwal Pendampingan (ilustrasi)

No.	Uraian	Rencana		Realisasi		Ref. KKP
		Dilaksana- nakan oleh	Anggaran Waktu	Dilaksa- nakan oleh	Wa- ktu	
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
	<b>Tujuan</b>					
	1) Kumpulkan peraturan/ kebijakan terkait dengan pelaksanaan tema dalam pelaksanaan pendampingan	Anggota Tim				
	2) Lakukan penyusunan Program Kerja Pendampingan (PKP)	Katim				
	3) Lakukan reviu	Dalnis				
	<b>Jumlah A</b>					
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
<b>1</b>	Penjelasan langkah kerja sesuai dengan metode pendampingan yang ditetapkan					
	<b>Langkah Kerja:</b>					
<b>C</b>	<b>Penyusunan Catatan Hasil Pendampingan</b>					
	<b>Tujuan:</b> Memperoleh keyakinan yang terbatas bahwa Penyusunan Catatan Hasil Pendampingan (CHP) telah disusun sesuai dengan ketentuan					
	<b>Langkah Kerja:</b>					
	Lakukan penyusunan Catatan Hasil Pendampingan yang telah dilakukan pembahasan dengan klien pengawasan (kepala satker)	Anggota & Ketua Tim				
	Lakukan reviu	Dalnis				
	<b>Jumlah C</b>					
<b>D</b>	<b>Pelaporan</b>					
	<b>Tujuan:</b> Memperoleh keyakinan yang terbatas bahwa Penyusunan Laporan hasil Pendampingan (LHP) telah disusun sesuai dengan ketentuan					
	<b>Langkah Kerja:</b>					
	Lakukan penyusunan laporan hasil Pendampingan dalam bentuk Bab yang terdiri dari: a. BAB I SIMPULAN DAN REKOMENDASI b. BAB II PENDAHULUAN c. BAB III HASIL PENDAMPINGAN	Anggota & Ketua Tim				
	Lakukan reviu	Dalnis				
	<b>Jumlah D</b>					
	<b>Jumlah Total (A+B+C+D)</b>					

Disetujui oleh;  
Pengendali Teknis,

.....  
NIP .....

Jakarta, dd/mm/yyyy  
Disusun oleh;  
Ketua Tim,

.....  
NIP .....

Mengetahui,  
Selaku Penanggung Jawab,  
Inspektur Wilayah....,

.....  
NIP .....



Format Lampiran II. Nota Kesepakatan Jasa Pendampingan



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
INSPEKTORAT JENDERAL

**NOTULENSI KESEPAKATAN**

Pada hari ini ... tanggal .... bulan ... tahun Dua ribu dua puluh ...  
(dd/mm/yyyy) bertempat di Kantor (unit kerja/satuan kerja) .....,  
kami tim pendampingan:

No	Nama/NIP	Jabatan	Peran
1.			Ketua Tim
2.			Anggota Tim
3.			Anggota Tim
4.			Anggota Tim

Berdasarkan surat tugas Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor ..... tanggal ....., telah melakukan pembicaraan awal (*entry meeting*) untuk melaksanakan pendampingan ..... pada (unit kerja/satuan kerja) mulai tanggal ..... s.d .....

1. Berdasarkan pembicaraan awal, telah disepakati hal-hal sebagai berikut:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
2. Ruang lingkup pendampingan:
  - a. ....
  - b. ....
3. Hasil pendampingan dijadikan sebagai dasar perbaikan oleh klien pengawasan.
4. Metodologi yang digunakan .....
5. Auditor bertanggung jawab terhadap simpulan hasil pendampingan yang disajikan dalam Catatan Hasil Pendampingan yang didasarkan pada analisis data, catatan dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan serta keterangan klien pengawasan dan para pihak terkait. Adapun tanggung jawab terhadap perbaikan menjadi kewenangan klien pengawasan.
6. Kelengkapan dokumen administrasi sebagai keluaran dari hasil pendampingan, diantaranya:
  - a. Catatan Hasil Pendampingan;
  - b. Laporan Hasil Pendampingan.

Demikian pembicaraan awal ini dibuat, kami sepakat dilaksanakan kegiatan pendampingan (nama kegiatan pendampingan) ..... serta ditandatangani pada hari dan tanggal seperti tersebut di atas.

Kepala unit kerja/satuan kerja,

Nama

NIP 196..

Format Lampiran III. Kertas Kerja



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
INSPEKTORAT JENDERAL

Nama Klien : .....(nama satker)  
Pengawasan

No. KKP : .....  
Ref. PKP : .....  
No.

Disusun : .....  
oleh  
Tanggal : .....  
& Paraf

Sasaran : Pendampingan  
.....

Direviu : .....  
oleh KT  
Tanggal : .....  
& Paraf

Periode : Tahun yyyy  
Pelaksanaan

Direviu : .....  
oleh KT  
Tanggal : .....  
& Paraf

**KERTAS KERJA PENDAMPINGAN**

**Judul :** (d disesuaikan dengan langkah kerja di dalam Program Kerja Pendampingan)

**Kondisi**

(Memuat analisa auditor (professional judgement) yang berfungsi sebagai jembatan logika antara data/fakta hasil pendampingan dengan simpulan audit yang akan disajikan di akhir kondisi)

.....  
.....

**Potensi/akibat**

(menjelaskan potensi risiko atas kondisi yang tidak sesuai dengan kriteria)

**Input/Advis**

(menjelaskan apa yang harus dilakukan oleh klien pengawasan untuk memperbaiki kondisi dan meningkatkan kinerja)

.....

9

Form Lampiran IV. Catatan Hasil Pelaksanaan Pendampingan



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**CATATAN HASIL PENDAMPINGAN**

.....

**TAHUN yyyy  
PADA .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .... tahun .....  
(dd/mm/yyyy), Tim Pendampingan Inspektorat Jenderal sesuai Surat  
Tugas Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan  
Kehutanan Nomor ST..... tanggal  
....., telah menyampaikan hasil pendampingan  
..... kepada Kepala .....(unit  
kerja/satuan kerja), sebagai berikut :

**A. Ruang Lingkup Pendampingan**

.....  
.....

**B. Metode Pendampingan**

**C. Tanggung Jawab**

Auditor bertanggung jawab terhadap simpulan hasil pendampingan yang disajikan dalam Catatan Hasil Pendampingan yang didasarkan pada analisis data, catatan dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan serta keterangan klien pengawasan dan para pihak terkait. Adapun tanggung jawab terhadap perbaikan menjadi kewenangan klien pengawasan.

**D. Hasil Pendampingan (secara pasif)**

Berdasarkan pendampingan secara pasif, diperoleh kondisi permasalahan dan langkah penyelesaiannya yang telah disepakati bersama sebagai berikut:

- 1. .... (judul permasalahan)

**Kondisi (berisikan penjelasan yang dikelompokkan menjadi dua hal yaitu pertama permasalahan/potensi temuan yang dapat diselesaikan sampai saat pendampingan, kedua yang belum dapat diselesaikan sampai saat pendampingan sehingga dicantumkan input/advis)**

.....

**Input/Advis**

.....



2. .... (judul permasalahan)

**Kondisi (berisikan penjelasan yang dikelompokkan menjadi dua hal yaitu pertama permasalahan/potensi temuan yang dapat diselesaikan sampai saat pendampingan, kedua yang belum dapat diselesaikan sampai saat pendampingan sehingga dicantumkan input/advis)**

.....

**Input/Advis**

.....

3. Dst .....

**E. Hasil Pendampingan (secara aktif)**

.....

1. ....

2. ....

**F. Lain-lain**

.....

.....

Mengetahui/Menyetujui  
Kepala .....

Nama.....  
NIP .....

....., (bulan, tahun)

Tim Pendampingan

1. ....  
(Pengendali Teknis)

2. ....  
(Ketua Tim)

3. ....  
(Anggota)

4. ....  
(Anggota)

Format Lampiran V. Laporan Hasil Pendampingan



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**LAPORAN HASIL PENDAMPINGAN**

SASARAN : .....  
TAHUN : .....  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

NAMA INSTANSI : (...Eselon I)  
ALAMAT : .....  
UNIT ESELON I : .....

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Tujuan dan Sasaran**

1. Tujuan
  - a. ....
  - b. ....
2. Sasaran  
.....  
.....

**B. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pendampingan  
.....  
.....  
.....

**C. Waktu Pelaksanaan**

- Pendampingan dilaksanakan selama ..... (.....) hari, sejak tanggal ..... s.d. tgl.....
1. Persiapan 5 (lima) hari kerja,
  2. Pelaksanaan .... (.....) hari, mulai tanggal ..... s.d. ....
  3. Pelaporan 5 (lima) hari kerja.

**D. Susunan Tim**

1. Penanggung jawab : .....  
NIP.....
2. Pengendali Teknis : .....  
NIP.....
3. Ketua Tim : .....  
NIP.....
4. Anggota Tim : a. ....  
NIP.....  
b. ....  
NIP.....  
c. Dst

**E. Batasan Tanggung Jawab Penugasan**

.....  
.....  
.....

**F. Kondisi**

.....  
.....  
.....

**Bab II**  
**Hasil Pendampingan**

**1. Judul Kelemahan**

- a. Kondisi  
.....  
.....
- b. Potensi/Hambatan  
.....  
.....
- c. Simpulan  
.....  
.....
- d. Rekomendasi dan/atau Saran Perbaikan  
.....  
.....
- e. Rencana Tindak Perbaikan  
.....  
.....

**2. Dst. ....**

Jakarta, .....  
Penanggung Jawab,  
Inspektur ....

.....  
NIP

Keterangan :  
*Penulisan Laporan Hasil Pendampingan menggunakan jenis huruf (font) Bookman Old Style dengan ukuran 12 pt pada teks di paragraf dan ukuran 9 pt pada teks di tabel dan catatan atas tabel dengan spasi 1 (single).*