



	NOMOR SOP	: POM-16.01/CFM.01/SOP.01
	TGL. PEMBUATAN	: 4 Juni 2018
	NO & TGL. REVISI	: 05/24 Februari 2023
	TGL. EFEKTIF	: 5 Mei 2023
	DISAHKAN OLEH	: <div style="text-align: right;"> <p>SEKRETARIS UTAMA</p>  <p>Dra. Rita Mahyona, Apt., M.Si.</p> </div>
NAMA SOP	: PENGAWASAN INTERNAL APIP	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pendidikan minimal Diploma (D3). 2. Telah mengikuti pendidikan/pelatihan tentang pengawasan intern. 3. Memiliki kemampuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan. b. Mengelola, menyajikan serta menganalisis data informasi. 	

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6245);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105);
 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
 10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 60);
 12. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana diubah dengan Peraturan Badan Pengawas

<p>Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);</p> <p>13. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);</p> <p>14. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1004);</p> <p>15. Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;</p> <p>16. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2022 tentang Standar Audit Intern di Lingkungan Badan POM</p>	
<p>KETERKAITAN:</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p>
<p>POM-16.03/CFM.02/SOP.01 Reformasi Birokrasi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor. 2. <i>Printer</i> dan Peralatan Komputer. 3. Jaringan Internet. 4. Perlengkapan lain yang diperlukan di lapangan.
<p>PERINGATAN:</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p>
<p>Apabila SOP Pengawasan Internal APIP tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mengganggu kinerja BPOM.</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.</p>

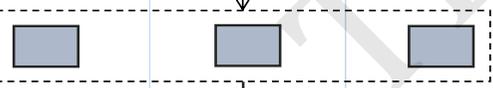
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : PENGAWASAN INTERN APIP

HALAMAN : 4 dari 9

A. Diagram Alir

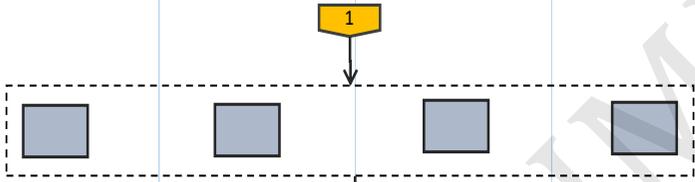
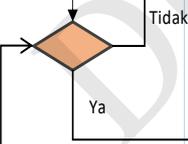
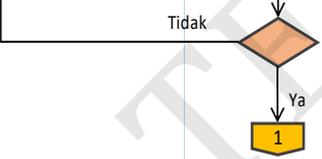
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Auditor	Inspektur	Inspektur Utama	Klien	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun program pengawasan intern APIP.					1. DIPA Inspektorat Utama 2. Kertas Kerja dan Dokumen analisis risiko 3. Hasil penilaian tingkat kematangan manajemen risiko	20 HK	Draft Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Berbasis Risiko	
2	Melakukan verifikasi program pengawasan intern APIP.					Draft PKPT Berbasis Risiko	10 HK	Hasil verifikasi PKPT Berbasis Risiko yang disetujui	
3	Menyetujui program pengawasan intern APIP.					Hasil verifikasi PKPT Berbasis Risiko yang disetujui	N/A	PKPT Berbasis Risiko	Waktu mutu baku menyesuaikan arahan, agenda dan penugasan Inspektur Utama dari Kepala BPOM
4	Sosialisasi PKPT Berbasis Risiko					PKPT Berbasis Risiko	N/A	Laporan Sosialisasi PKPT Berbasis Risiko	Waktu mutu baku menyesuaikan arahan, agenda dan penugasan Inspektur Utama dari Kepala BPOM
5	Mempersiapkan pelaksanaan pengawasan intern APIP.					Laporan Sosialisasi PKPT Berbasis Risiko	5 HK	Surat penugasan, Surat pemberitahuan, dan/atau Surat permintaan data.	Laporan Sosialisasi PKPT Berbasis Risiko melampirkan PKPT Berbasis Risiko yang telah diformalkan
									

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : PENGAWASAN INTERN APIP

HALAMAN : 5 dari 9

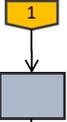
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Auditor	Inspektur	Inspektur Utama	Klien	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Melaksanakan pengawasan intern APIP.					Surat penugasan, Surat pemberitahuan, dan/atau Surat permintaan data.	N/A	Hasil Pengawasan	Waktu pelaksanaan sesuai dengan surat penugasan.
7	Menyusun <i>draft</i> laporan hasil pengawasan intern APIP.					Hasil Pengawasan	30 HK	<i>Draft</i> laporan hasil pengawasan	
8	Mereviu <i>draft</i> laporan pengawasan intern APIP.					<i>Draft</i> laporan hasil pengawasan.	N/A	1. <i>Draft</i> reviu laporan pengawasan intern 2. Lembar Reviu <i>Draft</i> Laporan Pengawasan Intern	Waktu mutu baku menyesuaikan arahan, agenda dan penugasan Inspektur dari Inspektur Utama
9	Mengesahkan <i>draft</i> laporan pengawasan intern APIP.					1. <i>Draft</i> reviu laporan pengawasan intern 2. Lembar Reviu <i>Draft</i> Laporan Pengawasan Intern		Laporan Hasil Pengawasan.	1. Waktu mutu baku menyesuaikan arahan, agenda dan penugasan Inspektur dari Inspektur Utama 2. Pengesahan laporan dapat didelegasikan kepada Inspektur.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : PENGAWASAN INTERN APIP

HALAMAN : 6 dari 9

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Auditor	Inspektur	Inspektur Utama	Klien	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Menyampaikan laporan pengawasan intern APIP kepada Kepala BPOM, Klien dan/atau Pejabat terkait di Lingkungan BPOM					Laporan Hasil Pengawasan.	5 HK	Surat penyampaian laporan hasil pengawasan.	Laporan hasil Pengawasan disampaikan kepada Kepala BPOM dan/atau Pejabat terkait di Lingkungan BPOM
11	Melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan APIP.					Surat penyampaian laporan hasil pengawasan.	N/A	Laporan Hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan.	1. Waktu mutu baku menyesuaikan pengawasan APIP tiap triwulan, semester, atau tahunan. 2. Monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan APIP dilaksanakan melalui aplikasi SAPA APIP atau dokumen lain yang relevan.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP	: POM-16.01/CFM.01/SOP.01
NAMA SOP	: PENGAWASAN INTERN APIP
HALAMAN	: 7 dari 9

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan Pengawasan Intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal/ Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Kementerian Negara, Inspektorat Utama/ Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/ Kota, dan Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan Pengawasan Intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
3. Klien adalah Unit atau satuan kerja yang menjadi objek pelaksanaan Pengawasan Intern oleh APIP.
4. Kepala BPOM adalah pimpinan tertinggi di BPOM.
5. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
6. Laporan Pengawasan Intern adalah dokumen atas hasil kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
7. Program Kerja adalah mencakup Langkah-langkah untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan
8. Manajemen Risiko adalah sebuah proses untuk mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan organisasi.
9. Pengendalian adalah prosedur, mekanisme, kebijakan, atau aktivitas yang dijalankan oleh manajemen dan/atau pihak lain untuk mengelola risiko dan meningkatkan kemungkinan bahwa tujuan dan sasaran akan dicapai. Manajemen merencanakan, mengatur, dan mengarahkan pelaksanaan tindakan yang memadai untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan dan sasaran akan dicapai.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP	: POM-16.01/CFM.01/SOP.01
NAMA SOP	: PENGAWASAN INTERN APIP
HALAMAN	: 8 dari 9

10. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko diukur dari segi dampak dan kemungkinan.
11. Standar adalah Kriteria atau ukuran mutu minimal dalam melakukan kegiatan Pengawasan Intern. Standar merupakan prasyarat dasar dalam menjalankan praktik profesional Pengawasan Intern dan sebagai dasar evaluasi terhadap efektivitas penyelenggaraan Pengawasan Intern, AAIPi menerbitkan Standar dalam rangka menjaga mutu hasil Pengawasan Intern yang dilaksanakan oleh APIP.

C. Pihak yang Terkait

1. Inspektur Utama.
2. Inspektur
3. Auditor.
4. Klien.

D. Formulir yang Digunakan

-

E. Output yang Dihasilkan

Laporan Hasil Pengawasan Intern.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-16.01/CFM.01/SOP.01

NAMA SOP : PENGAWASAN INTERN APIP

HALAMAN : 9 dari 9

F. Bagan Subproses Bisnis

PETA SUBPROSES POM-16 PENGENDALIAN SISTEM MANAJEMEN

