



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 35 TAHUN 2018**

TENTANG

**PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP
PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**DITETAPKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2018**

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I Ketentuan Umum.....	2
BAB II Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	4
BAB III Tim dan Objek Pengawasan dan Pemriksaaan.....	5
BAB IV Metode dan Teknik.....	9
BAB V Mekanisme Pengawasan dan Pemeriksaan.....	13
BAB VI Ketentuan Penutup.....	18



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 35 TAHUN 2018

TENTANG

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP
PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam aspek kelembagaan, ketatalaksanaan, dan sumber daya manusia aparatur pemerintahan maka diperlukan program reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Pertahanan;
- b. bahwa untuk pelaksanaan program reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Pertahanan diperlukan pengaturan mengenai pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman dalam pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Pertahanan;

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 102);
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 322);
3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 456);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 444);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan dan Pemeriksaan yang selanjutnya disebut Wasrik adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan

informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

2. Reformasi Birokrasi adalah upaya perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan, terutama menyangkut aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*) dan sumber daya manusia aparatur.
3. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
4. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
5. Inspektorat Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Itjen Kemhan adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
6. Inspektur Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Irjen Kemhan adalah unsur pengawasan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Menteri yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Kemhan.
7. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu Unit Organisasi Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
8. Sub Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Subsatker adalah bagian dari Satker Unit Organisasi Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
9. Auditor adalah seseorang yang berkualifikasi dan diakui untuk melakukan semua atau sebagian pekerjaan pengawasan dan pemeriksaan.
10. Objek Wasrik yang selanjutnya disebut Obrik adalah Satker yang menjadi Obrik dan menjadi tujuan kegiatan/pelaksanaan Wasrik.
11. Pelayanan Publik Kemhan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan

kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Pasal 2

Peraturan Irjen Kemhan ini disusun dengan maksud untuk dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan Wasrik terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan tujuan agar tercapai pelaksanaan Wasrik yang berdaya guna, berhasil guna, serta dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II

PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan dilakukan Wasrik.
- (2) Wasrik terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Itjen Kemhan.

Pasal 4

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berupa kebijakan Reformasi Birokrasi yang diarahkan pada pelaksanaan 9 (sembilan) program Reformasi Birokrasi dan 27 (dua puluh tujuh) kegiatan Reformasi Birokrasi.

Pasal 5

Pelaksanaan 9 (sembilan) program Reformasi Birokrasi dan 27 (dua puluh tujuh) kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi Program:

- a. manajemen perubahan;
- b. penataan peraturan perundang-undangan;
- c. penataan dan penguatan organisasi;
- d. penataan tata laksana;
- e. penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur;
- f. penguatan pengawasan;
- g. penguatan akuntabilitas kinerja;
- h. peningkatan kualitas pelayanan publik; dan
- i. monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TIM DAN OBJEK PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Tim Wasrik

Pasal 7

- (1) Wasrik terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Wasrik Itjen Kemhan yang dibentuk berdasarkan surat perintah Irjen Kemhan.
- (2) Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala berdasarkan jadwal yang telah ditentukan dalam tahun anggaran berjalan dan/atau berdasarkan perintah pimpinan.

- (3) Tim Wasrik Itjen Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. penanggung jawab;
 - b. pengendali;
 - c. ketua;
 - d. sekretaris; dan
 - e. anggota.

Pasal 8

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dijabat oleh Irjen Kemhan.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Wasrik.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai wewenang:
 - a. mengeluarkan surat perintah pelaksanaan Wasrik;
 - b. menentukan jadwal dan lamanya Wasrik;
 - c. menerima resume hasil Wasrik; dan
 - d. menentukan tindak lanjut hasil Wasrik.
- (4) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Menteri.

Pasal 9

- (1) Pengendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b dijabat oleh Inspektur Umum Itjen Kemhan.
- (2) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang mengendalikan dan mengawasi jalannya Wasrik terhadap pelaksanaan program Reformasi Birokrasi.
- (3) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
 - a. merencanakan pelaksanaan Wasrik;
 - b. memilih personel Wasrik;

- c. mengarahkan dan monitoring pelaksanaan Wasrik;
 - d. menerima dan mengevaluasi laporan hasil Wasrik dari ketua; dan
 - e. melaporkan resume hasil Wasrik.
- (4) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada penanggung jawab.

Pasal 10

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dijabat oleh Auditor Madya Inspektorat Umum.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang sebagai pimpinan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Wasrik.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
 - a. mempelajari perintah dan menentukan sasaran Wasrik;
 - b. membuat rencana kegiatan Tim Wasrik;
 - c. menentukan tugas anggota;
 - d. membuat jadwal Wasrik serta koordinasi dengan Satker/Subsatker terkait;
 - e. melaksanakan kegiatan Wasrik; dan
 - f. melaporkan hasil Wasrik.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada pengendali.

Pasal 11

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d dijabat oleh Auditor Muda atau pejabat setingkat eselon IV Itjen Kemhan atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas mendukung pelaksanaan Wasrik dan membantu ketua membuat produk hasil Wasrik.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada ketua.

Pasal 12

- (1) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e dijabat oleh:
 - a. auditor madya;
 - b. auditor muda;
 - c. pejabat setingkat eselon III; dan/atau
 - d. pejabat setingkat eselon IV.
- (2) Pejabat setingkat eselon III dan/atau pejabat setingkat eselon IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, harus telah mengikuti:
 - a. pendidikan dan latihan Wasrik;
 - b. pendidikan dan latihan fungsional Auditor; dan/atau
 - c. sertifikasi jabatan fungsional auditor.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. mempelajari data Wasrik;
 - b. membuat rencana kegiatan Tim Wasrik;
 - c. melaksanakan Wasrik sesuai dengan tugas yang diberikan oleh ketua; dan
 - d. melaporkan hasil Wasrik.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada ketua.

Bagian Kedua

Obrik

Pasal 13

Obrik terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan dilaksanakan terhadap Satker/Subsatker di lingkungan Kemhan.

BAB IV
METODE DAN TEKNIK

Pasal 14

Wasrik terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan melalui:

- a. metode Wasrik; dan
- b. teknik Wasrik.

Pasal 15

- (1) Metode Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dilaksanakan dengan cara:
 - a. *pre audit*;
 - b. *current audit*; dan
 - c. *post audit*.
- (2) *Pre audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan proses Wasrik terhadap rencana Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) *Current audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses Wasrik terhadap program dan kegiatan Reformasi Birokrasi yang sedang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan.
- (4) *Post audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan proses Wasrik terhadap program dan kegiatan Reformasi Birokrasi yang telah dilaksanakan.

Pasal 16

Teknik Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilaksanakan dengan teknik:

- a. observasi/pengamatan;
- b. pencocokan dan penelitian;
- c. inspeksi;
- d. verifikasi;

- e. pengecekan;
- f. evaluasi;
- g. konfirmasi;
- h. permintaan keterangan;
- i. analisis;
- j. perbandingan; dan
- k. pengujian.

Pasal 17

- (1) Teknik observasi/pengamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a merupakan cara Wasrik dengan melaksanakan peninjauan dan pengamatan atas suatu objek secara hati-hati, ilmiah, dan kontinu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan suatu keadaan atau masalah.
- (2) Teknik observasi/pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui panca indera, kecermatan dan pengetahuan yang dilaksanakan dengan cara peninjauan secara langsung atau pengamatan dari jarak jauh.

Pasal 18

Teknik pencocokan dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b merupakan cara Wasrik dengan mengamati dan membandingkan antara perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban dengan kondisi fisik di lapangan.

Pasal 19

Teknik inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c merupakan cara Wasrik menggunakan panca indera mata untuk memperoleh pembuktian atas sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.

Pasal 20

- (1) Teknik verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d merupakan cara Wasrik dengan melaksanakan pengujian secara rinci dan teliti tentang kebenaran, ketelitian perhitungan, kesahihan, pembukuan, pemilikan dan eksistensi suatu dokumen.
- (2) Teknik verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui mengumpulkan dan mengevaluasi bukti dokumen.

Pasal 21

Teknik pengecekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e merupakan cara Wasrik dengan menguji kebenaran atau keberadaan sesuatu dengan teliti.

Pasal 22

- (1) Teknik evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf f merupakan cara Wasrik dengan cara untuk memperoleh suatu simpulan atau pandangan/penilaian dengan mencari pola hubungan atau dengan menghubungkan atau merakit berbagai informasi yang telah diperoleh baik informasi/bukti intern maupun bukti ekstern.
- (2) Teknik evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menyusun bagan arus (*flowchart*) dan melaksanakan *walkthrough test*.
- (3) *Walkthrough test* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pengujian dengan mengikuti proses suatu transaksi yang disampel untuk mengevaluasi sesuai atau tidaknya proses yang dilaksanakan dengan sistem dan prosedur yang ditentukan hingga akhir proses.

Pasal 23

- (1) Teknik konfirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf g merupakan cara Wasrik dengan cara untuk memperoleh bukti sebagai peyakin, dengan cara mendapatkan/meminta informasi yang sah dari pihak yang relevan.
- (2) Teknik konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan lisan atau dapat secara tertulis.
- (3) Teknik konfirmasi Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan lisan melalui wawancara langsung kepada pihak yang bersangkutan sedangkan secara tertulis dengan mengirimkan surat konfirmasi.

Pasal 24

- (1) Teknik permintaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf h merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan melalui proses pengumpulan bahan informasi dalam penyusunan program kerja audit pendahuluan dan analisis dari bagian penting Obrik.
- (2) Teknik permintaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan lisan atau dapat secara tertulis.
- (3) Teknik permintaan informasi Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan lisan berupa wawancara untuk menggali informasi/data dari pihak yang relevan sedangkan secara tertulis dengan kuesioner, surat permintaan informasi atau nota permintaan.

Pasal 25

Teknik analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf i merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan dengan memecah/mengurai data/informasi kedalam unsur-unsur yang lebih kecil atau bagian sehingga dapat diketahui pola hubungan antar unsur penting yang tersembunyi.

Pasal 26

Teknik perbandingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf j merupakan cara Wasrik dengan membandingkan data dari satu unit kerja dengan data dari unit kerja yang lain, atas hal yang sama dan periode yang sama atau hal yang sama dari periode yang berbeda, kemudian ditarik kesimpulan.

Pasal 27

Teknik pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf k merupakan cara Wasrik dengan penelitian secara mendalam terhadap hal yang esensial atau penting untuk membuktikan sesuatu tindakan atau keadaan sesuai kriterianya.

BAB V

MEKANISME PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 28

Mekanisme Wasrik terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan melalui tahap:

- a. perencanaan;
- b. persiapan;
- c. pelaksanaan; dan
- d. pelaporan.

Bagian Kedua

Tahap Perencanaan

Pasal 29

Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a Tim Wasrik melaksanakan kegiatan:

- a. penanggung jawab menerbitkan surat perintah;

- b. penanggung jawab berkoordinasi dengan Obrik dengan mengirim surat untuk meminta data awal yang akan di Wasrik;
- c. memahami Obrik dengan cara menghimpun dan mempelajari data serta informasi yang berkaitan dengan Obrik;
- d. membuat paparan rencana Wasrik kepada penanggung jawab atas data awal yang diterima dari Obrik;
- e. melaksanakan rapat pendahuluan dalam rangka membahas Obrik; dan
- f. menghimpun dan mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan terkait dengan Reformasi Birokrasi.

Bagian Ketiga
Tahap Persiapan

Pasal 30

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b Tim Wasrik melaksanakan kegiatan:

- a. menyiapkan *check list*;
- b. koordinasi dan pembagian tugas anggota Tim Wasrik;
- c. mengecek kesiapan anggota Tim Wasrik;
- d. mempelajari rencana kegiatan Wasrik yang telah dibuat;
- e. menyusun rencana penanggulangan terhadap kemungkinan terjadinya penyelewengan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan; dan
- f. mengecek kesiapan Tim Wasrik dan memperbaiki kekurangan yang ada.

Bagian Keempat
Tahap Pelaksanaan

Pasal 31

Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c Tim Wasrik melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. taklimat awal;
- b. tahap pemeriksaan;
- c. penyusunan laporan hasil Wasrik; dan
- d. taklimat akhir.

Pasal 32

- (1) Taklimat awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a merupakan pernyataan resmi permulaan kegiatan di Obrik berupa pertemuan atau tatap muka antara Tim Wasrik dengan pimpinan dan staf Obrik.
- (2) Taklimat awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. penyampaian sambutan atau arahan penanggung jawab;
 - b. dalam hal penanggung jawab berhalangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat diwakilkan oleh pejabat yang ditunjuk;
 - c. paparan dari pihak Obrik; dan
 - d. penjelasan teknis tentang mekanisme pelaksanaan Wasrik oleh ketua.

Pasal 33

Tahap pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. pemeriksaan pendahuluan;
- b. pemeriksaan lanjutan;
- c. konfirmasi temuan; dan
- d. menyusun pernyataan hasil Wasrik.

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dilaksanakan setelah taklimat awal berupa pengujian manajemen penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan.
- (2) Pengujian manajemen penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menilai tingkat efektivitas dan untuk mengetahui kemungkinan adanya kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen kegiatan/program.

Pasal 35

- (1) Pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dilaksanakan setelah Tim Wasrik memperoleh gambaran tentang penyelenggaraan manajemen kegiatan Obrik.
- (2) Pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Wasrik melaksanakan pendalaman pada aspek yang belum dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan/program dan kegiatan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 36

Ketentuan/program dan kegiatan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) terdiri atas dokumen program:

- a. manajemen perubahan;
- b. penataan peraturan perundang-undangan;
- c. penataan dan penguatan organisasi;
- d. penataan tata laksana;
- e. penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur;
- f. penguatan pengawasan;
- g. penguatan akuntabilitas kinerja;
- h. peningkatan kualitas pelayanan publik; dan

- i. monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 37

- (1) Konfirmasi temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c dilaksanakan setelah temuan tersusun secara rapi sebagai naskah temuan Wasrik.
- (2) Temuan Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonfirmasi dahulu dengan pejabat Obrik untuk menyamakan persepsi atas pernyataan kedua belah pihak yang tertuang dalam konsep daftar temuan.

Pasal 38

- (1) Menyusun pernyataan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d dilaksanakan setelah temuan dikonfirmasi kepada Obrik.
- (2) Pernyataan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menyiapkan data pendukung berupa surat atau pernyataan dari Obrik.

Pasal 39

- (1) Penyusunan laporan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c dilaksanakan oleh ketua dibantu oleh sekretaris dan anggota.
- (2) Penyusunan laporan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Kertas Kerja Pemeriksaan dan Pernyataan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 40

Taklimat akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d dilaksanakan sebagai pernyataan resmi akhir dari kegiatan Wasrik berupa pertemuan atau tatap muka antara Tim Wasrik dengan pimpinan dan staf Obrik serta penandatanganan dan penyerahan hasil temuan.

Bagian Kelima
Tahap Pelaporan

Pasal 41

- (1) Tahap pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d merupakan laporan hasil Wasrik terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan.
- (2) laporan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembuatan laporan hasil Wasrik;
 - b. pembuatan intisari laporan hasil Wasrik; dan
 - c. pembuatan surat Pernyataan Penutupan Waktu Pemeriksaan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri dan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2018

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

M. THAMRIN MARZUKI, S.Sos
LETNAN JENDERAL TNI