



BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 78 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan independensi dan objektivitas pelaksanaan tugas aparat pengawasan intern pemerintah sesuai ketentuan Pasal 55 dan Pasal 56 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu dilaksanakan evaluasi intern di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal sebagai aparat pengawas intern pemerintah;
 - b. bahwa untuk mewujudkan akuntabilitas dan efektifitas pelaksanaan evaluasi intern di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal perlu menyusun Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang

Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 219);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KENDAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal.
6. Inspektur Pembantu dan Inspektur Pembantu Khusus adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal.
7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat PPUPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pemeriksaan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan intern sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. 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 didalamnya 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.
10. Auditi adalah orang yang diaudit atau pihak yang diaudit oleh Auditor.
11. Pemeriksaan/Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
12. 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.
13. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
14. Konsultasi adalah setiap kegiatan yang berhubungan dengan mitra kerja (antara lain perangkat daerah, APH, Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Provinsi, Badan Pemeriksa Keuangan), yang sifat dan ruang lingkup kegiatannya disepakati dengan mitra dan bertujuan untuk memperbaiki pelaksanaan tugas organisasi,

manajemen organisasi, dan proses pengendalian tanpa menjadikannya menjadi tanggung jawab Auditor.

15. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
16. Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas adalah program yang disusun oleh masing-masing Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk menjaga dan meningkatkan kualitas hasil pengawasannya.
17. Audit Intern adalah kegiatan yang independen dan objektif dalam bentuk pemberian keyakinan (*assurance activities*) dan konsultasi (*consulting activities*), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional sebuah organisasi (*auditi*).
18. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disebut sebagai Standar Audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan Audit Intern yang wajib dipedomani oleh Auditor.
19. Telaah adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
20. Telaah Sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan/Audit telah sesuai dengan Standar Audit.
21. Telaah Sejawat Intern adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan Audit yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah lain telah sesuai dengan Standar Audit.
22. Telaah Sejawat Ekstern adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektorat yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan Audit yang dilaksanakan oleh Inspektorat lain telah sesuai dengan Standar Audit.
23. *Managemen Oversight* (MO) adalah proses pengendalian pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah oleh Tim Pengawasan *Managemen Oversight* yang dibentuk oleh Bupati.
24. Penelaah adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan Telaahan Sejawat terhadap Aparat Pengawasan Intern Pemerintah lain.
25. Yang Ditelaah adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang ditunjuk untuk dilakukan Telaahan Sejawat oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang lain.
26. Tim Penelaah adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang ditunjuk sebagai Tim untuk melakukan Telaahan Sejawat terhadap Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang lain.

27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
28. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan yang meliputi jenis kegiatan pengawasan, objek pengawasan, dan jadwal pengawasan yang berdasarkan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko.
29. Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disebut AAIPI adalah organisasi profesi yang beranggotakan perorangan dan unit kerja Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang telah memenuhi persyaratan keanggotaan sebagaimana diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya pedoman pelaksanaan evaluasi intern bagi APIP pada Inspektorat Daerah adalah agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan rangkaian kegiatan Telaah Sejawat.
- (2) Tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan evaluasi intern bagi APIP pada Inspektorat Daerah adalah sebagai acuan bagi Penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan Telaah Sejawat.

BAB II

PEDOMAN PELAKSANAAN

Pasal 3

Pelaksanaan evaluasi intern di lingkungan Inspektorat Daerah dilakukan melalui Telaah Sejawat sebagai Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas bagi APIP.

Pasal 4

- (1) Telaah Sejawat sebagaimana dimaksud dalam Pasal (3) terdiri atas :
 - a. Telaah Sejawat Intern; dan
 - b. Telaah Sejawat Ekstern.
- (2) Pedoman Telaah Sejawat Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Pedoman Telaah Sejawat Ekstern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikeluarkan oleh AAIPI.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kendal.

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI KENDAL,

cap ttd

DICO M GANINDUTO

Diundangkan di Kendal
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

cap ttd

SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2022 NOMOR 78

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR : 78 TAHUN 2022
TANGGAL : 30 Desember 2022

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KENDAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas kegiatan pengawasan, Inspektorat Daerah mempunyai peran penting dalam penjaminan kualitas atas hasil pemeriksaan/pengawasan pada Perangkat Daerah. Dalam implementasinya, peran penting Inspektorat Daerah tersebut dilaksanakan oleh APIP yang salah satu tugas dan fungsinya melaksanakan pengawasan. Tugas dan fungsi yang diperankan APIP juga memiliki peran penting dalam mengawal pencapaian tugas dan fungsi Inspektorat Daerah dalam memberikan penjaminan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) dalam rangka meningkatkan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern. Oleh karena itu, APIP perlu mengembangkan dirinya untuk meningkatkan kapabilitas dan profesionalitasnya sehingga hasil pengawasannya berkualitas dan dapat memberikan rekomendasi yang tepat.

Dalam rangka mendukung penguatan kegiatan pengawasan APIP, diperlukan suatu Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas APIP yang dilaksanakan secara berkesinambungan. Selain itu, APIP juga harus memiliki Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance and Improvement Program/QAIP*) untuk menjamin kualitas APIP dalam melaksanakan semua tahapan Pengawasan Intern sesuai dengan Standar Audit. Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas merupakan penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan Audit dan Konsultasi pada pelaksanaan Pengawasan Intern. Program Penjaminan dan Pengembangan Kualitas harus mencakup penilaian intern dan ekstern. Penilaian intern dilaksanakan secara mandiri oleh APIP masing-masing, sementara penilaian ekstern dilaksanakan dengan melibatkan pihak independen seperti Kantor Akuntan Publik.

Penilaian intern pada Inspektorat Daerah dilakukan melalui kegiatan Evaluasi Intern antara lain dalam bentuk Telaah Sejawat antar APIP (antar Inspektur Pembantu). Telaah Sejawat dilakukan setiap namun tidak boleh dilakukan secara *resiprokal* (saling menelaah) guna menghindari konflik kepentingan dan menjaga independensi Penelaah dan Yang Ditelaah. Selain itu, Evaluasi Intern juga dapat dilakukan dengan metode *Management Oversight (MO)* oleh Tim Pengawasan yang dibentuk oleh Bupati.

Dalam melaksanakan Evaluasi Intern, APIP perlu pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

1. APIP Yang Ditelaah menjadi *benchmarking* bagi APIP lainnya. Hal ini sebagai bukti bahwa APIP mengikuti praktik terbaik yang berkembang secara internasional;
2. mengetahui tingkat kesesuaian aktivitasnya dengan standar yang berlaku;
3. menjamin bahwa aktivitas APIP mengikuti praktik yang sesuai dengan standar AAIP;

4. sebagai bukti kepada Pemangku Kepentingan tentang kualitas APIP.

B. Maksud dan Tujuan.

Pedoman ini dimaksudkan menjadi panduan bagi APIP dan Tim Manajemen Pengawasan dalam melaksanakan kegiatan Telaah Sejawat Intern di masing-masing APIP dan/atau peningkatan kualitas kegiatan Pengawasan Intern APIP sehingga terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan Telaah Sejawat Intern.

Persyaratan agar Telaah Sejawat Intern dapat dilakukan secara efektif dan efisien, maka perlu :

1. Adanya pemahaman terhadap konsep penilaian kualitas internal, reviu berjenjang, dan informasi yang diperlukan oleh Tim Penelaah;
2. Adanya penggunaan alat bantu teknologi dalam penyusunan kertas kerja;
3. Adanya dukungan dari Pimpinan Instansi.

Telaah Sejawat Intern ini bertujuan untuk :

1. melakukan penilaian terhadap efisiensi dan efektivitas APIP sesuai dengan visi, misi, tugas dan fungsinya, dan harapan Pemerintah Daerah;
2. menyatakan pendapat tentang kesesuaian aktivitas APIP dengan Standar Audit;
3. memberikan saran perbaikan kinerja APIP agar dapat memberikan nilai tambah kepada Pemerintah Daerah, dengan menjamin bahwa audit telah dilaksanakan oleh auditor yang berkompeten dan dilengkapi dengan pedoman kerja yang memadai.

C. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup Telaah Sejawat adalah kesesuaian antara Standar Audit dengan elemen-elemen kunci berikut ini :

1. Kesesuaian visi, misi, tugas, dan fungsi dengan yang dimaksud dalam Standard Audit;
2. Penerapan praktik Audit sesuai dengan Standard Audit;
3. Komposisi pengetahuan dan ketrampilan dari Auditor APIP Yang Ditelaah;
4. Kertas Kerja dan teknik Audit yang digunakan Auditor;
5. Harapan dari pemangku kepentingan;
6. Nilai tambah yang diberikan Audit intern; dan
7. Proses tata kelola APIP.

Di samping itu, bila diminta oleh APIP Yang Ditelaah, maka ruang lingkup dapat ditambahkan dengan ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku. Ruang lingkup perlu disepakati antara Tim Penelaah dengan APIP Yang Ditelaah.

D. Hasil Penilaian.

Hasil akhir penilaian dilakukan berdasarkan persentase jawaban atas masing-masing pertanyaan-pertanyaan yang diberikan kepada Yang Ditelaah. Berdasarkan pertimbangan profesional Penelaah/Tim Penelaah, jawaban atas masing-masing pertanyaan diberikan nilai sesuai dengan bukti-bukti yang diperoleh Penelaah/Tim Penelaah, kemudian dibandingkan dengan kriteria penilaian yang ada di masing-masing pertanyaan. Nilai jawaban setiap pertanyaan, secara keseluruhan akan direkapitulasi per kategori standar. Simpulan untuk masing-masing kategori standar dihitung berdasarkan rata-rata persentase dari tiap pertanyaan. Nilai akhir keseluruhan menunjukkan tingkat kesesuaian kegiatan Pengawasan Intern dengan Standar Audit, yang

dikelompokkan ke dalam 5 (lima) kategori simpulan sebagaimana dalam Keputusan Ketua Umum Dewan Pengurus Nasional AAPII Nomor : KEP-43/AAPII/DPN/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, sebagai berikut :

NO.	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
1.	Sangat Baik	90% - 100%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur Pengawasan Intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan Pengawasan Intern APIP.</p> <p>Simpulan “sangat baik” masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.</p>
2.	Baik	80% - 89,99%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur Pengawasan Intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan Pengawasan Intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.</p>
3.	Cukup	65% - 79,99%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur Pengawasan Intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan Pengawasan Intern APIP. Simpulan “Cukup” menggambarkan masih terdapat sejumlah ruang untuk perbaikan/penyempurnaan rancangan struktur, kebijakan, dan prosedur</p>

			Pengawasan Intern serta implementasinya di sebagian area. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
4.	Kurang	55% - 64,99%	APIP telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Pengawasan Intern sesuai dengan Standar Audit. Namun demikian, rancangan dan implementasi tersebut masih perlu cukup banyak perbaikan/penyempurnaan. Struktur, kebijakan, dan prosedur Pengawasan Intern yang ada masih perlu dilengkapi atau disempurnakan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan Pengawasan Intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
5.	Sangat Kurang	<54%,99%	APIP belum merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Pengawasan Intern sesuai dengan Standar Audit. Struktur, kebijakan, dan prosedur Pengawasan Intern yang ada masih perlu perbaikan yang cukup signifikan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan Pengawasan Intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

Contoh pernyataan simpulan hasil akhir penilaian Telaah Sejawat Intern berupa:

“Berdasarkan hasil Telaah Sejawat Intern, kami berpendapat bahwa tingkat kesesuaian kegiatan Pengawasan Intern APIP /Inspektur Pembantu dengan Standar adalah 91% dengan kategori Sangat Baik.”

Jika simpulan penilaian atas kesesuaian dengan standar adalah Sangat Baik atau Baik, maka selanjutnya, APIP seharusnya mencantumkan pernyataan bahwa kegiatan pengawasan telah dilaksanakan sesuai dengan standar dalam laporan hasil pengawasannya.

BAB II PERSIAPAN TELAHAH SEJAWAT

A. Persiapan APIP Yang Ditelaah.

Persiapan yang perlu dilakukan APIP Yang Ditelaah sebelum dilaksanakannya Telaah Sejawat :

1. memahami Standar Audit dan mempersiapkan proses Telaah Sejawat.
2. memahami pedoman Telaah Sejawat.
3. menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan Telaah Sejawat.
4. melakukan penilaian internal secara berkala sebagaimana disyaratkan dalam standar penjaminan kualitas.
5. memberitahu APIP Yang Ditelaah jadwal pelaksanaan Telaah Sejawat agar mereka siap bila diperlukan mengisi kuesioner atau untuk diwawancarai.
6. menjelaskan kepada Tim Penelaah tentang peraturan-peraturan yang terkait dengan operasional Yang Ditelaah.
7. mereviu kertas kerja dan laporan hasil audit sebelum diserahkan kepada Tim Penelaah.

B. Persiapan Tim Penelaah.

1. Pembentukan Tim Penelaah.

Penugasan Tim Penelaah dilakukan melalui Surat Perintah/Tugas Inspektur Daerah dengan keanggotaan APIP pada masing-masing Inspektur Pembantu dengan persyaratan :

- a. penanggung jawab adalah Inspektur Daerah;
- b. pengendali Mutu adalah Inspektur Pembantu/pejabat setingkat lebih rendah di bawah Inspektur di masing-masing Inspektur Pembantu;
- c. pengendali Teknis adalah Jabatan Fungsional Ahli Madya yang memiliki kemampuan untuk mensupervisi teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
- d. ketua Tim adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang memiliki pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIFI dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
- e. anggota Tim adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang mempunyai pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIFI dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
- f. memiliki kemampuan komunikasi dan berinteraksi dengan orang lain;
- g. memiliki pemahaman yang cukup tentang proses bisnis APIP yang akan direviu;
- h. memiliki kemampuan analisis dan mampu memberikan saran yang konstruktif untuk perbaikan aktivitas audit intern.

Secara umum Tim Penelaah terdiri dari: Penanggung jawab, Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim.

2. Kuesioner kepada APIP Yang Ditelaah

Untuk membuat perencanaan Telaah Sejawat, dapat dilakukan dengan mengirimkan kuesioner kepada APIP Yang Ditelaah untuk diisi. Kuesioner ini akan diisi sendiri oleh APIP Yang Ditelaah yang berisi:

- a. informasi tentang struktur organisasi untuk mengetahui posisi unit strategis.
 - b. informasi tentang jumlah Auditor atau staf yang dimiliki sebagai gambaran tentang kekuatan personil dalam melaksanakan kegiatan pengawasan serta kemampuannya melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan tujuan Audit dan rencana pengawasan tahunan.
 - c. sistem dan prosedur yang ada untuk mengetahui apakah proses bisnis yang dimiliki sudah memungkinkan internal Audit memenuhi tujuan dan rencana kerjanya serta beradaptasi dengan perubahan organisasinya.
3. Komunikasi Awal kepada APIP Yang Ditelaah
Komunikasi awal kepada APIP Yang Ditelaah perlu dilakukan untuk:
- a. mengkonfirmasi tujuan Telaah Sejawat dan bila ada kebutuhan khusus APIP Yang Ditelaah.
 - b. mengidentifikasi Auditi dalam satu tahun terakhir dari APIP Yang Ditelaah.
 - c. mengidentifikasi dan merencanakan survei terhadap staf/Auditor APIP Yang Ditelaah terutama bila jumlahnya banyak.
 - d. mendiskusikan informasi awal yang diterima Tim Penelaah dari kuesioner yang dikirimkan sebelumnya.
4. Menetapkan Ruang Lingkup Pekerjaan
Ruang lingkup disepakati antara Tim Penelaah dengan APIP Yang Ditelaah. Ruang lingkup adalah kesesuaian antara Standar Audit dengan elemen-elemen kunci yang ditelaah yang meliputi:
- a. kesesuaian visi, misi, tugas, dan fungsi dengan yang dimaksud dalam Standar Audit;
 - b. penerapan praktik audit sesuai dengan Standar Audit;
 - c. komposisi pengetahuan dan ketrampilan dari Auditor APIP Yang Ditelaah;
 - d. kertas Kerja dan teknik audit yang digunakan Auditor;
 - e. harapan dari pemangku kepentingan;
 - f. nilai tambah yang diberikan audit internal; dan
 - g. proses tata kelola APIP Yang Ditelaah. Dan dapat ditambah dengan Ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

BAB III PELAKSANAAN TELAAH SEJAWAT

Pelaksanaan Telaah Sejawat dilakukan setelah diterbitkan Surat Perintah/Tugas oleh Inspektur Daerah untuk Telaah Sejawat Intern dan Surat Perintah oleh Sekretaris Daerah untuk Telaah Sejawat Ekstern. Pelaksanaan Telaah Sejawat meliputi penilaian terhadap penugasan penjaminan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang dilakukan APIP Yang Ditelaah atau penilaian terhadap kegiatan APIP oleh Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) yang meliputi laporan audit, kertas kerja induk dan kertas kerja pendukung, kebijakan dan prosedur audit, kompetensi Auditor yang merupakan gabungan antara pengetahuan dan ketrampilan, termasuk penggunaan teknologi informasi, penilaian risiko, pemantauan pengendalian, interaksi dengan manajemen, kinerja baik atau keberhasilan-keberhasilan yang dicapai, dan bukti adanya perbaikan yang terus-menerus.

Dalam pelaksanaan Telaah Sejawat diawali dengan pertemuan awal antara Tim Penelaah dengan Yang Ditelaah atau Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) dengan APIP dan setelah proses Telaah Sejawat selesai dilaksanakan, maka diakhiri dengan pertemuan akhir. Pelaksanaan Telaah Sejawat dibagi dalam 3 (tiga) tahap, yaitu: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

A. Tahap Perencanaan Telaah Sejawat.

Pada tahap perencanaan, APIP Penelaah atau Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) harus menyepakati ruang lingkup Telaah Sejawat terlebih dahulu, kemudian membuat kesepakatan waktu Telaah Sejawat. Apabila waktu tersebut telah disepakati, Tim Penelaah atau Tim Manajemen Pengawasan menyiapkan dokumen administrasi yang diperlukan. Untuk memperoleh informasi awal, Tim Penelaah atau Tim Manajemen Pengawasan dapat menyusun daftar permintaan dokumen/data sebelum dilakukan pertemuan. Selanjutnya Tim Penelaah melakukan pertemuan awal/pendahuluan untuk mendapatkan informasi lebih lanjut.

B. Tahap Pelaksanaan Telaah Sejawat.

Pada tahap pelaksanaan, Tim Penelaah melakukan rapat awal, kemudian melakukan pengujian yang meliputi penilaian terhadap penugasan penjaminan dan konsultasi yang dilakukan APIP Yang Ditelaah. Selain melakukan penilaian terhadap dokumen yang diminta dalam tahap perencanaan, Tim Penelaah dapat melakukan Survei, Wawancara dengan pejabat/pegawai/pihak lain yang terkait untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam.

Penilaian Telaah Sejawat dikelompokkan menjadi 4 (empat) pengelompokan berdasarkan persentasenya dengan standar yaitu "Sangat Baik" (90% -100%), "Baik" (80% - 89%), "Cukup" (65% - 79,99%), dan "Kurang" (55% - 64,99%) dan "Sangat Kurang" (< 54,99%) sebagai tersebut pada Bab II di atas. Hasil penilaian kemudian dibahas untuk menyepakati hasil penilaian sementara, temuan, rekomendasi, tanggapan, serta rencana tindak lanjut dari APIP Yang Ditelaah. Berita Acara Hasil Telaah Sejawat yang telah disepakati, ditandatangani oleh Pimpinan APIP Yang Ditelaah dan Ketua Tim Penelaah.

Kemudian Tim Penelaah melakukan rapat akhir sekaligus menyampaikan hasil penilaian sementara. Sebelum menetapkan hasil nilai akhir, untuk menjaga kualitas/mutu Telaah Sejawat, Tim Penelaah dapat

melakukan *Quality Control* atas hasil penilaian sementara kepada Inspektur Daerah dan Tim Penelaah harus menetapkan hasil penilaian akhir sesuai dengan hasil setelah dilakukan *Quality Control*. Apabila hasil penilaian setelah dilakukan *Quality Control* berbeda dengan hasil penilaian sementara, maka Tim Penelaah harus menyesuaikan dan menetapkan hasil penilaian akhir sesuai dengan penilaian setelah dilakukan *Quality Control* dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Telaah Sejawat.

Selain hal-hal tersebut di atas, dalam pelaksanaan Telaah Sejawat, Tim Penelaah juga harus menyusun kertas kerja Audit dengan contoh format sebagai berikut :

1. Audit Ketaatan.



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Stadion Utama Kebondalem Kendal Telp / Fax.(0294) 381498
Website : inspektorat.kendalkab.go.id Email: inspektorat@kendalkab.go.id

KERTAS KERJA TELAHAH SEJAWAT INTERN

Penelaah	:	Inspektur Pembantu
Yang Ditelaah	:	Inspektur Pembantu
Objek Telaah :		
Jenis Pengawasan	:	Audit.....
Auditi	:	
Pelaksanaan Tugas	: s.d.
No. Surat Tugas	:	
Tanggal Surat Tugas	:	
Susunan Tim :		
Penanggungjawab	:	
Wk. Penanggungjawab	:	
Pengendali Teknis	:	
Ketua Tim	:	
Anggota	:	1.
		2.
		3.
Tujuan	:	1. Untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan.
		2. Untuk memastikan pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan.
KESIMPULAN :		
NILAI		KATEGORI
89,99		BAIK

HASIL TELAAH :

No	Uraian	Skor	Ada / Tidak ada	Catatan/ Kekurangan
I	PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAKSANAAN PENGAWASAN			
1.	Kartu Penugasan (KM 06)			
2.	Alokasi Anggaran Waktu dan Realisasi Audit (KM 07)			
	Program Kerja Audit (KM 08) :			
3.	PKA Survey Pendahuluan			
4.	PKA Sistem Pengendalian			
5.	PKA Audit Rinci			
6.	<i>Chek List</i> Penyelesaian Penugasan (KM 09)			
7.	Notulensi Kesepakatan (KM 10)			
8.	Lembar Reviu Supervisi (KM11)			
9.	Konsep Temuan dan Rencana Tindak Lanjut (KM 12)			
10.	Pengendalian Penyusunan Laporan (KM 13)			
11.	Reviu Konsep Laporan (KM 14)			
12.	Surat Penyampaian Laporan (KM 15)			
13.	Lembar Reviu			
	Kertas Kerja :			
14.	Kertas Kerja Survey Pendahuluan			
15.	Kertas Kerja Sistem Pengendalian			
16.	Kertas Kerja Audit Rinci			
17.	Surat Pernyataan Independensi			
18.	Kuesioner Kepuasan Pemangku Kepentingan			
II	PELAPORAN HASIL PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAPORAN			
	Audit Ketaatan :			
19.	Surat Pengantar			
20.	Bagian Pertama			
21.	A. Ringkasan Hasil Audit			
22.	B. Rekomendasi			
	Bagian Kedua			
23.	BAB I : INFORMASI UMUM.			
24.	A. Dasar Audit			
25.	B. Tujuan, Metodologi, dan Batasan Tanggung Jawab			
26.	C. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit			
27.	D. Informasi Auditi			

28.	E. Penilaian atas Struktur Pengendalian Intern			
29.	BAB II : HASIL AUDIT			
30.	A. Penilaian atas Ketaatan terhadap Ketentuan			
31.	B. Kesesuaian <i>Output</i> dengan Tujuan Program			
32.	C. Temuan Hasil Audit			
33.	D. Hal-hal Penting Lainnya yang Perlu Diperhatikan			
34.	E. Tindak Lanjut Temuan Audit Tahun Sebelumnya			
35.	BAB III : PENUTUP.			
	Jumlah Skor Perencanaan dan Pelaksanaan			
	Jumlah Skor Pelaporan			
	Jumlah Skor			
	Bobot			
	Nilai			

Kriteria nilai yang diberikan pada kolom nilai adalah :

- 10 = Bila telah lengkap
5 = Bila belum lengkap
0 = Jika tidak dibuat
■ = Tidak perlu dinilai

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil telaah atas berkas dokumen yang ada, disimpulkan sebagai berikut :

.....
.....

Demikian untuk menjadikan maklum dan sebagai bahan pertimbangan selanjutnya.

Pengendali Teknis

Ketua Tim Penelaah

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Tim Yang Ditelaah

.....
NIP.

2. Audit Kinerja



**PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
INSPEKTORAT DAERAH**

Jl. Stadion Utama Kebondalem Kendal Telp / Fax.(0294) 381498
Website : inspektorat.kendalkab.go.id Email: inspektorat@kendalkab.go.id

KERTAS KERJA TELAHAH SEJAWAT INTERN

Penelaah	:	Inspektur Pembantu
Yang Ditelaah	:	Inspektur Pembantu
Objek Telaah		
Jenis Pengawasan	:	Audit.....
Auditi	:	
Pelaksanaan Tugas	: s.d.
No Surat Tugas	:	
Tanggal Surat Tugas	:	
Susunan Tim		
Penanggungjawab	:	
Wk. Penanggungjawab	:	
Pengendali Teknis :		
Ketua Tim	:	
Anggota	:	1.
		2.
		3.

Tujuan	:	1. Untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan.
		2. Untuk memastikan pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan.
KESIMPULAN :		
NILAI		KATEGORI
89,99		BAIK

HASIL TELAHAH :

No	Uraian	Skor	Ada/ Tidak ada	Catatan/ Kekurangan
I	PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAKSANAAN PENGAWASAN			
1.	Kartu Penugasan (KM 06)			
2.	Alokasi Anggaran Waktu dan Realisasi Audit (KM 07)			
	Program Kerja Audit (KM 08) :			

3.	PKA Survey Pendahuluan			
4.	PKA Sistem Pengendalian			
5.	PKA Audit Rinci			
6.	<i>Chek List</i> Penyelesaian Penugasan (KM 09)			
7.	Notulensi Kesepakatan (KM 10)			
8.	Lembar Reviu Supervisi (KM 11)			
9.	Konsep Temuan dan Rencana Tindak Lanjut (KM 12)			
10.	Pengendalian Penyusunan Laporan (KM 13)			
11.	Reviu Konsep Laporan (KM 14)			
12.	Surat Penyampaian Laporan (KM 15)			
13.	Lembar Reviu			
	Kertas Kerja :			
14.	Kertas Kerja Survey Pendahuluan			
15.	Kertas Kerja Sistem Pengendalian			
16.	Kertas Kerja Audit Rinci			
17.	Surat Pernyataan Independensi			
18.	Kuesioner Kepuasan Pemangku Kepentingan			
II	PELAPORAN HASIL PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAPORAN			
	Audit Kinerja :			
19.	Surat Pengantar			
20.	Bab I : PENDAHULUAN			
21.	A. Dasar Penugasan			
22.	B. Tujuan Audit			
23.	C. Tujuan dan Ruang Lingkup			
24.	D. Metodologi Audit Kinerja			
25.	E. Penilaian Kinerja			
26.	F. Gambaran Umum Program Prioritas			
27.	G. Periode dan Waktu Pelaksanaan			
28.	BAB II : HASIL AUDIT KINERJA			
29.	A. Mengumpulkan dan menguji bukti terkait aspek ketaatan, aspek 3E dan menilai serta menganalisis capaian kinerja.			
30.	B. Identifikasi penyebab tidak optimalnya capaian kinerja dengan identifikasi dan analisis risiko utama dan efektivitas pengendalian.			
31.	BAB III : SIMPULAN DAN REKOMENDASI HASIL AUDIT			
32.	A. Simpulan			
33.	B. Rekomendasi			
34.	BAB IV : PENUTUP			

	Jumlah Skor Perencanaan dan Pelaksanaan			
	Jumlah Skor Pelaporan			
	Jumlah Skor			
	Bobot			
	Nilai			

Kriteria nilai yang diberikan pada kolom nilai adalah :

- 10 = Bila telah lengkap
5 = Bila belum lengkap
0 = Jika tidak dibuat
■ = Tidak perlu dinilai

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil telaah atas berkas dokumen yang ada, disimpulkan sebagai berikut:

.....
.....

Demikian untuk menjadikan maklum dan sebagai bahan pertimbangan selanjutnya.

Pengendali Teknis

Ketua Tim Penelaah

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Tim Yang Ditelaah

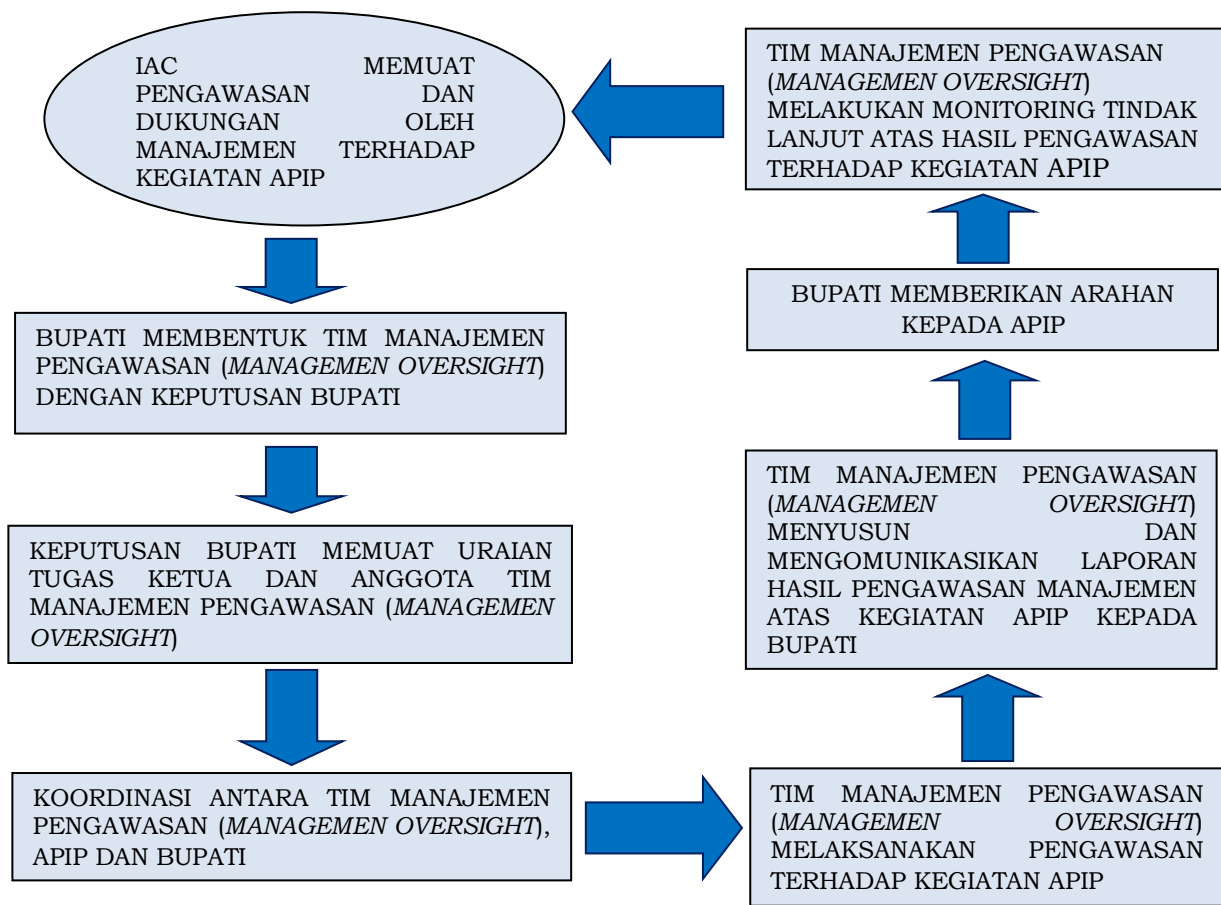
.....
NIP.

3. *Management Oversight (MO).*

Pelaksanaan penerapan pengawasan dan dukungan oleh Pemerintah Daerah terhadap kegiatan APIP Level 3 dilakukan dengan siklus sebagai berikut:

- a. Siklus Penerapan Pengawasan dan Dukungan oleh Pemerintah Daerah terhadap Kegiatan APIP dan Infrastruktur yang diperlukan.

Penerapan pengawasan dan dukungan oleh Pemerintah Daerah terhadap kegiatan APIP bertujuan untuk membangun proses dalam Organisasi Pemerintah Daerah yang melibatkan Bupati untuk mengawasi, memberikan saran dan mereviu hasil-hasil kegiatan APIP guna menguatkan independensi dan meningkatkan dukungan terhadap APIP serta memperluas ruang lingkup pengawasan intern. Tahapan penerapannya dapat digambarkan dalam siklus sebagaimana tabel berikut:



Tabel : Siklus Penerapan Pengawasan dan Dukungan oleh Pemerintah Daerah terhadap Kegiatan APIP

Penjelasan siklus penerapan pengawasan dan dukungan oleh Tim Manajemen Pengawasan di atas sebagai berikut:

- 1) *Internal Audit Charter (IAC)* memuat pengawasan dan dukungan oleh Pemerintah Daerah terhadap kegiatan APIP;
- 2) Bupati membentuk Tim Manajemen Pengawasan (*Management Oversight*) terhadap kegiatan APIP dengan Keputusan Bupati;
- 3) Keputusan Bupati tersebut memuat uraian tugas Ketua dan Anggota Tim Manajemen Pengawasan (*Management Oversight*) terhadap kegiatan APIP;
- 4) Tim Manajemen Pengawasan (*Management Oversight*) melakukan koordinasi dengan APIP maupun Bupati;
- 5) Tim Manajemen Pengawasan (*Management Oversight*) mengawasi, memberikan saran dan mereviu hasil-hasil kegiatan APIP;
- 6) Tim Manajemen Pengawasan (*Management Oversight*) menyusun dan mengomunikasikan Laporan Hasil Pengawasan Manajemen atas Kegiatan APIP kepada Bupati;
- 7) Bupati memberikan arahan kepada APIP;
- 8) Tim Manajemen Pengawasan (*Management Oversight*) melakukan monitoring tindak lanjut atas hasil pengawasan terhadap kegiatan APIP.

Infrastruktur yang perlu dibangun oleh APIP untuk memenuhi 8 (delapan) pernyataan dalam *Key Process Area (KPA)* Level 3 adalah sebagai berikut :

Pernyataan Nomor	Uraian	Contoh Infrastruktur yang Perlu Dibangun	
14.	Kami telah merekomendasikan dan memberikan kontribusi dalam membangun mekanisme/proses yang tepat dalam rangka pengawasan dan pemberian saran oleh jajaran pimpinan Pemerintah Daerah terkait dengan kegiatan kami.	1.	Penunjukan formal oleh Bupati tentang Pembentukan Tim Manajemen Pengawasan (<i>Managemen Oversight</i>) terhadap Kegiatan APIP (SK Pembentukan Tim).
		2.	Laporan Hasil Tim Manajemen Pengawasan (<i>Managemen Oversight</i>) terhadap Kegiatan APIP.
		3.	<i>Action Plan</i> dan Tindak lanjut atas Hasil Tim Manajemen Pengawasan (<i>Managemen Oversight</i>) terhadap Kegiatan APIP.
15.	Kami telah membangun kebijakan dan prosedur dalam rangka berkomunikasi, berinteraksi, dan melaporkan kepada jajaran pimpinan Pemerintah Daerah yang bertugas mengawasi APIP.	1.	Kebijakan tata cara pengawasan dituangkan dalam Nota Dinas/ Disposisi/ Surat Penugasan atau SK Bupati kepada Tim Manajemen Pengawasan (<i>Managemen Oversight</i>) APIP.
		2.	Jadwal dan agenda koordinasi antara Tim Manajemen Pengawasan (<i>Managemen Oversight</i>) dengan APIP.
16.	Kami telah melakukan pertemuan secara berkala dengan jajaran pimpinan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan kepedulian organisasi terhadap tata kelola, penilaian risiko, Pengawasan intern, dan pentingnya lingkungan pengendalian yang kuat.	1.	Notulen rapat koordinasi antara APIP dengan Bupati serta Perangkat Daerah terkait hasil-hasil pengawasan berikut pelaksanaan tindak lanjutnya.
		2.	Notulen/laporan hasil rapat antara APIP dengan Bupati terkait pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern pada Pemerintah Daerah.

b. Langkah Kerja Implementasi.

Langkah kerja implementasi dalam rangka pengawasan Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) terhadap kegiatan APIP meliputi 4 (empat) tahapan yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan dan tahap monitoring tindak lanjut sebagai berikut:

1) Tahap ersiapan.

Dalam tahap persiapan ini adalah membentuk Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) terhadap kegiatan APIP dengan Keputusan Bupati dengan uraian penjelasan sebagai berikut:

- a) Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) terdiri dari Ketua dan beberapa Anggota;

- b) Uraian tugas Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) dicantumkan dalam Keputusan Bupati;
- c) Masa kerja Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) berlaku sesuai kebutuhan;
- d) Pendanaan Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) sesuai dengan anggaran dalam APBD.

Susunan Keanggotaan Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) sebagai berikut:

- a) Ketua dijabat oleh Sekretaris Daerah;
- b) Anggota dijabat oleh Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal atau Pejabat lain yang ditunjuk.

Uraian tugas Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) adalah:

- a) melakukan koordinasi dengan APIP sehubungan dengan penugasan pengawasan terhadap kegiatan APIP;
- b) melakukan evaluasi atas efektivitas pengawasan terhadap kegiatan APIP;
- c) menyampaikan Laporan Hasil Pengawasannya kepada Bupati;
- d) Memonitor tindak lanjut atas hasil pengawasan Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) terhadap kegiatan APIP.

2) Tahap Pelaksanaan.

- a) Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) melakukan pengawasan atas kegiatan APIP;
- b) Ruang lingkup pengawasan oleh Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) dikomunikasikan kepada APIP;
- c) APIP bertanggung jawab atas dokumen dan informasi yang diberikan kepada Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*).

Sebagai bahan pengawasan, Tim Manajemen dapat menggunakan data-data antara lain meliputi pengawasan atas RPJMD, *Internal Audit Charter* (IAC) yang memuat pengawasan Pemerintah Daerah terhadap kinerja APIP, Renstra APIP, RKT/Renja APIP, Penyusunan Perjanjian Kinerja APIP, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) APIP, Realisasi pelaksanaan layanan konsultansi, Realisasi pelaksanaan audit kinerja, Jumlah dan Kompetensi auditor, Penyusunan PKPT berbasis risiko, Realisasi pengukuran kinerja, Anggaran dan Realisasi Kegiatan APIP, Hasil Telaah Sejawat, Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan, Laporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, Hasil Koordinasi Pengawasan dengan APIP Provinsi/Kabupaten/Kota termasuk BPKP, Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Auditor Eksternal (BPK) dan Dokumen lainnya yang dibutuhkan.

3) Tahap Pelaporan.

- a) Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan terhadap kegiatan APIP kepada Bupati;
- b) Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) memberikan saran kepada Bupati dan/atau Inspektur Daerah dalam rangka:
 - (1) perbaikan pelaksanaan pengawasan internal oleh Inspektorat Daerah;
 - (2) pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan eksternal.

3) Tahap Monitoring Tindak Lanjut.

Hasil Monitoring Tindak Lanjut hasil pengawasan dimasukkan dalam satu paragraf tersendiri di dalam Laporan Hasil Pengawasan oleh Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) terhadap kegiatan APIP.

Format Laporan Hasil Pengawasan dan Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan tersebut dapat disampaikan dalam bentuk surat dengan contoh sebagai berikut :

Format Laporan Hasil Pengawasan dan Monitoring Tindak Lanjut
Hasil Pengawasan terhadap Kegiatan APIP di Lingkungan
Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal

KOP PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

.....,

Nomor :/LHP/.....
Lampiran : Berkas
Perihal : Laporan Hasil Pengawasan
Tim Manajemen Pengawasan
(*Managemen Oversight*)
terhadap Kegiatan APIP Tahun
.....

Kepada
Yth. Bupati Kendal

di-
Kendal

Kami telah melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan APIP Kabupaten Kendal Tahun, dengan hasil sebagai berikut:

1. Dasar Pelaksanaan Pengawasan.

Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan APIP ini didasarkan pada Keputusan Bupati Nomor tentang Pembentukan Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal Tahun dan/atau Surat Perintah Nomor

2. Tujuan dan Sasaran Pengawasan.

a. Tujuan.

Tujuan pengawasan terhadap kegiatan APIP adalah :

- 1) Mengevaluasi pelaksanaan *Internal Audit Charter* (IAC) berikut kendala jika ada.
- 2) Mengevaluasi kesesuaian kinerja Inspektorat Daerah dibanding dengan indikator kinerjanya.
- 3) Untuk memastikan bahwa Inspektorat Daerah melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Bupati Kendal Nomor... Tahun ... tentang (diisi dengan Perbup Pembentukan SOTK Inspektorat Daerah).

- 4) Memberi saran bagi penyempurnaan independensi dan objektivitas Inspektorat Daerah.
- b. Sasaran.
Sasaran pengawasan terhadap kegiatan APIP mencakup pengawasan atas keuangan dan kinerja Inspektorat Daerah, kepatuhan kepada peraturan perundang-undangan, dan implementasi IAC.
3. Ruang Lingkup Pengawasan
Ruang lingkup pengawasan terhadap kegiatan APIP meliputi peran dan layanan yang diberikan Inspektorat Daerah, pengelolaan SDM, praktik profesional, akuntabilitas dan manajemen kinerja, budaya dan hubungan organisasi, serta struktur tata kelola Inspektorat Daerah.
Pengawasan terhadap Kegiatan APIP dilaksanakan mulai tanggal sampai dengan tanggal
4. Tanggung Jawab Pengawasan Manajemen.
 - a. APIP bertanggung jawab sepenuhnya atas dokumen dan informasi yang diberikan kepada Tim Manajemen Pengawasan (*Management Oversight*);
 - b. tanggung jawab Tim Manajemen Pengawasan (*Management Oversight*) adalah terhadap hasil pengawasan dan saran yang diberikan berdasarkan dokumen dan informasi yang diterima dari APIP.
5. Metodologi.
Metodologi yang digunakan dalam pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan APIP meliputi :
 - a. reviu dokumen;
 - b. analisis;
 - c. konfirmasi;
 - d. observasi lapangan;
 - e. klarifikasi;

(Pastikan bahwa metodologi yang dicantumkan dalam laporan hasil pengawasan, merupakan metodologi yang benar-benar direalisasikan dalam pelaksanaan pengawasan).
6. Uraian Hasil Pengawasan.
 - a. Hasil Pengawasan.
 - 1) Implementasi *Internal Audit Charter* (Piagam Pengawasan Internal)
(Diuraikan mengenai pelaksanaan IAC, capaian dan kendala yang dihadapi);
 - 2) Capaian Kinerja APIP, berisi realisasi PKPT, penggunaan Hari Pemeriksaan, Hasil Pengawasan, dan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan APIP lainnya;
 - 3) Penyerapan Anggaran;
 - 4) Penyelesaian Pengaduan Masyarakat;
 - 5) Permasalahan penting yang memiliki risiko tinggi bagi pencapaian tujuan Pemda;
 - b. Monitoring/Evaluasi atas Permasalahan Hasil Pengawasan Sebelumnya
.....

c. Hal-Hal yang Perlu Mendapatkan Perhatian.

.....

7. Saran.

Atas permasalahan yang dijumpai, maka kami memberikan saran kepada Bupati agar:

a.

b.

Demikian laporan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Tim Manajemen Pengawasan
(*Managemen Oversight*) terhadap
Kegiatan APIP Kabupaten Kendal

- | | |
|------------------|-------|
| 1. (Ketua) | |
| 2.(Anggota) | |
| 3.(Anggota) | |
| 4.(Anggota) | |
| 5.(Anggota) | |

Tembusan Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Kendal.
2. Arsip.

4. Pengawasan Lainnya.

Pengawasan lainnya terhadap kegiatan APIP dapat berbentuk audit ketaatan dan audit kinerja. Apabila akan dilakukan Telaah Sejawat Intern, maka kertas kerjanya dapat menyesuaikan dengan kertas kerja telaah Sejawat Intern untuk audit ketaatan dan audit kinerja.

Revisi kertas kerja Telaah Sejawat Intern dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan perubahan standar auditnya dengan kesepakatan antara Tim Penelaah dengan Yang Ditelaah.

C. Pelaporan.

Pada tahap akhir pelaksanaan Telaah Sejawat, untuk Tim Penelaah menyampaikan hasil telaahan kepada pimpinan APIP berupa Nota Dinas Laporan Telaah dengan tembusan kepada Inspektur Pembantu yang ditelaah, sedangkan untuk Tim Manajemen Pengawasan (*Managemen Oversight*) bentuk laporannya sebagaimana tersebut di atas.

Contoh laporan Telaah Sejawat Intern untuk Tim Penelaah seperti berikut :



**PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
INSPEKTORAT DAERAH**

Jl. Stadion Utama Kebondalem Kendal Telp / Fax.(0294) 381498
Website : inspektorat.kendalkab.go.id Email: inspektorat@kendalkab.go.id

NOTA DINAS

Kepada Yth : Inspektur Daerah Kabupaten Kendal
 Dari : Inspektur Pembantu

Nomor :
 Tanggal : 20xx

Tembusan : Inspektur Pembantu (*yang ditelaah*)
 Perihal : Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern Yang Dilakukan oleh
 kepada Tim Inspektur Pembantu

ISI

Dalam rangka peningkatan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas atas pelaksanaan kegiatan pengawasan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal, kami telah melakukan kegiatan Telaah Sejawat Intern di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal yang berpedoman pada Peraturan Bupati Kendal Nomor ... Tahun 2022 tentang.....

Adapun tujuan dilaksanakannya Telaah Sejawat tersebut untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan serta untuk memastikan pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan.

Telaah Sejawat Intern telah dilakukan mulai tanggals.d. tanggal terhadap Tim Yang Ditelaah dengan rincian sebagai berikut :

Jenis Pengawasan	: Audit.....
Auditi	:
Pelaksanaan Tugas	: s.d.
No Surat Tugas	:
Tanggal Surat Tugas	:
Susunan Tim :	
Penanggungjawab	:
Wk. Penanggungjawab	:
Pengendali Teknis	:
Ketua Tim	:
Anggota	: 1.
	2.
	3.

Berdasarkan hasil penelaahan yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa objek tim yang ditelaah memperoleh nilai sebesar dengan kategori Sangat Baik/Baik/Cukup/Kurang/Sangat Kurang. Nilai tersebut diperoleh dengan rincian sebagai berikut :

1. Perencanaan dan Pelaksanaan Pengawasan Telah Sesuai Dengan Standar Pelaksanaan Pengawasan.

Objek yang ditelaah pada bagian ini memperoleh skor sebesar..... , skor tersebut diperoleh dengan simpulan bahwa pada umumnya standar telah dilaksanakan, namun masih terdapat beberapa kekurangan diantaranya :

[uraikan kekurangannya]

2. Pelaporan Hasil Pengawasan Telah Sesuai Dengan Standar Pelaporan.

Objek yang ditelaah pada bagian ini memperoleh skor sebesar , skor tersebut diperoleh dengan simpulan bahwa pada umumnya pada umum standar telah dilaksanakan, namun masih terdapat beberapa kekurangan diantaranya :

(uraikan kekurangannya)

Berdasarkan hal tersebut di atas, disarankan kepada Tim Yang Ditelaah agar segera untuk melakukan perbaikan berupa :

1.
2.

Kami sampaikan penghargaan kepada Tim Yang Ditelaah atas kerjasamanya dalam kegiatan Telaah Sejawat Intern dalam rangka Evaluasi Intern dalam rangka peningkatan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Inspektur Pembantu
Selaku Tim Penelaah

.....
NIP.

D. Tindak Lanjut.

Tim Yang Ditelaah mengirimkan tindak lanjut sesuai dengan saran Penelaah kepada Pimpinan APIP dengan tembusan ke Tim Penelaah.

BUPATI KENDAL,

cap ttd

DICO M GANINDUTO