



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 34 TAHUN 2018
TENTANG

PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT PENGAWASAN
INTERN PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah secara berkala dilaksanakan Telaahan Sejawat;
- b. bahwa untuk menjaga mutu hasil audit sebagaimana dimaksud pada huruf a diperlukan pedoman yang dijadikan acuan dalam rangka pelaksanaan audit;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bengkulu tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kota Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);
14. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 42 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BENGKULU TENTANG PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KOTA BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu.
4. Inspektur adalah Pimpinan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Walikota.

5. Telaahan sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawas yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan intern.
7. Inspektorat Kota adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Walikota.
8. Telaahan adalah Penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
9. Laporan Hasil Audit yang selanjutnya disingkat LHA adalah hasil pelaksanaan kegiatan audit yang dilaporkan oleh APIP.
10. Penelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk melakukan telaahan sejawat terhadap APIP yang lain.
11. Yang Ditelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk dilakukan telaahan sejawat oleh APIP yang lain.
12. Kendali Mutu Audit adalah formulir yang telah diisi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB II

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Pedoman ini disusun dengan maksud memberikan acuan bagi Penelaah dalam pelaksanaan tugas audit telah sesuai dengan standar audit dan kendali mutu audit APIP.

Pasal 3

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan rekomendasi penyempurnaan pelaksanaan audit APIP sehingga kualitas laporan hasil audit APIP telah sesuai dengan standar audit dan pedoman kendali mutu audit APIP.

BAB III

PELAKSANAAN, KOMPONEN DAN METODE TELAAHAN SEJAWAT

Bagian Kesatu

Objek Telaahan Sejawat

Pasal 4

Telaahan sejawat dilakukan terhadap pelaksanaan audit kinerja dan audit investigasi.

Bagian Kedua

Komponen dan Metode

Pasal 5

- (1) Komponen kendali mutu telaahan sejawat terhadap pelaksanaan audit kinerja dan audit investigasi meliputi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja audit;
 - b. supervisi audit;
 - c. pelaksanaan audit;
 - d. pelaporan hasil audit;
 - e. pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan ;dan
 - f. Tata usaha dan SDM
- (2) Metode telaahan sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Kewajiban dan Hak Penelaah

Pasal 6

- (1) Yang ditelaah wajib menyerahkan dokumen berupa Laporan Hasil Audit, Kertas Kerja Audit, dan Kendali Mutu Audit kepada Penelaah.
- (2) Penelaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan telaah terhadap dokumen dari yang ditelaah.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah dokumen tahun terakhir dari periode telaahan sejawat.
- (4) Dalam melaksanakan telaah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Penelaah wajib menggunakan pertimbangan keahliannya (*professional judgement*).
- (5) Penelaah wajib memberikan laporan hasil telaah kepada yang ditelaah.

Pasal 7

- (1) Penelaah berhak mendapat LHA dan dokumen pendukung lainnya dari yang ditelaah.
- (2) Yang ditelaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat laporan hasil telaah dari Penelaah.

Pasal 8

Pelaksanaan telaahan sejawat dilaksanakan setelah Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menetapkan wilayah telaahan sejawat.

Bagian Keempat

Kewenangan dan Jangka waktu

Pasal 9

Telaahan sejawat dilaksanakan oleh Tim APIP yang berkompeten dan ditetapkan oleh Pimpinan APIP.

Pasal 10

- (1) Telaahan sejawat dilaksanakan dalam periode 3 (tiga) tahun sekali paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan telaahan sejawat adalah paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.

Bagian Kelima

Hasil Telaahan Sejawat

Pasal 11

- (1) Simpulan hasil telaahan sejawat berupa:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. cukup baik; dan
 - d. kurang baik.
- (2) Simpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pemberian rekomendasi.

BAB IV

LAPORAN TELAHAAN SEJAWAT

Pasal 12

- (1) Laporan hasil telaahan sejawat disampaikan kepada Inspektorat Kota yang ditelaah dengan tembusan masing-masing kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi, Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri Birokrasi, Gubernur dan Walikota.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah telaahan sejawat selesai dilaksanakan.
- (3) Format laporan hasil telaahan sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB V

PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 24 September 2018

Pj. WALIKOTA BENGKULU,
Cap/dto

H. BUDIMAN

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 24 September 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,
Cap/dto
MARJON

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2018 NOMOR ...34...

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 34 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT HASIL AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KOTA BENGKULU.

DAFTAR PERTANYAAN

NO.	STANDAR	PERTANYAAN	YA/ TIDAK	BOBOT %	PENJELASAN	PROSENTASE PEMENUHAN
A	PRINSIP-PRINSIP DASAR					
1	1000 - Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (<i>Audit Charter</i>)	1. Apakah terdapat Piagam Audit yang berisi visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab APIP?		25		
		2. Apakah Piagam Audit ditandatangani oleh Pimpinan APIP?		25		
		3. Apakah Piagam Audit disetujui dan ditandatangani oleh Pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah?		40		
		4. Apakah Piagam Audit telah direviu secara berkala oleh Pimpinan APIP?		10		

2	1100 – Independensi dan Objektivitas	1. Apakah ada mekanisme Pimpinan Tertinggi APIP melaporkan hasil pengawasan kepada pimpinan kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah?		20		
		2. Apakah pelaporan kepada auditi tidak terpengaruh dengan tanggung jawab kepada pimpinan kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah?		10		
		3. Apakah tidak ada pembatasan ruang lingkup, sumber daya, dan akses?		20		
		4. Apakah Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?		10		
		5. Apakah hasil dan simpulan penugasan telah berdasarkan observasi dan bukti faktual?		20		
		6. Apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan?		10		
		7. Apakah pemberian tugas kepada auditor telah memperhatikan penugasan sebelumnya?		10		

3	1200 - Kepatuhan terhadap Kode Etik	1. Apakah telah terdapat kode etik AAIPI?		25		
		2. Apakah Kode Etik tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh Auditor?		15		
		3. Apakah penerapan kode etik oleh auditor telah dipantau oleh APIP?		30		
		4. Apakah hasil pemantauan kode etik telah menunjukkan tingkat kepatuhan yang tinggi?		30		
B.	STANDAR UMUM					
	2000 – Kompetensi dan Kecermatan Profesional					
1	2010 - Kompetensi Auditor	1. Apakah APIP telah menetapkan kriteria kualifikasi pendidikan formal untuk setiap jenjang auditor?		25		
		2. Apakah kriteria tersebut dievaluasi secara berkala?		10		
		3. Apakah APIP telah menetapkan standar kompetensi auditor?		10		
		4. Apakah seluruh auditor telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor (JFA) sesuai dengan perannya?		25		
		5. Apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (<i>continuing professional education</i>) yang memadai?		20		

		6. Dalam hal APIP tidak memiliki tenaga ahli yang memadai untuk melakukan penugasan, apakah Pimpinan APIP telah menugaskan tenaga ahli pendamping dari eksternal APIP atau menolak melakukan penugasan tersebut?		10		
2	2020 – Kecermatan Profesional Auditor	1. Apakah perencanaan penugasan audit intern telah meliputi : a. formulasi tujuan penugasan; b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko; c. pemilihan metode pengujian dan hasilnya;		30		
		2. Apakah perencanaan penugasan audit intern juga mencakup : a. pemilihan jenis dan tingkat b. sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan; c. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dan efek/dampaknya; d. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; e. mempertimbangkan aspek penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (tenaga ahli) yang berkaitan dengan penugasan?		20		

		3. Apakah kertas kerja penugasan telah menggambarkan terlaksananya kecakapan professional dalam melaksanakan penugasan?		30		
		4. Apakah penugasan audit intern telah didukung dengan peralatan yang memadai, termasuk penggunaan system informasi?		20		
3	2100 - Kewajiban Auditor	1. Apakah kinerja auditor direviu secara berkala?		15		
		2. Apakah Auditor telah memiliki pengetahuan dan akses atas informasi teraktual dalam standar, metodologi, prosedur, dan teknik audit intern?		10		
		3. Apakah auditor ikut dalam keanggotaan dan partisipasi dalam asosiasi profesi?		10		
		4. Apakah auditor diikutkan dalam pendidikan dan pelatihan auditor?		15		
		5. Apakah auditor diikutkan dalam konferensi, seminar, kursus-kursus, program pelatihan di kantor sendiri?		15		
		6. Apakah auditor ikut berpartisipasi dalam proyek penelitian yang memiliki substansi di bidang pengawasan?		5		

		7. Auditor mendapatkan pelatihan kecakapan mengidentifikasi kecurangan (<i>fraud</i>)?		15		
		8. Auditor mendapatkan pelatihan teknologi informasi (TI) sehingga memiliki kecakapan dalam konsep TI dan audit berbantuan TI?		15		
4	2200 - Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	1. Apakah APIP telah melakukan penilaian intern terhadap semua aspek kegiatan audit intern?		25		
		2. Apakah terhadap APIP telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern?		25		
		3. Apakah penilaian ekstern dalam bentuk Telaah Sejawat telah dilakukan sesuai dengan pedoman Telaah Sejawat AAIP?		15		
		4. Apakah pelaksanaan revidu berjenjang dalam setiap penugasan telah dilakukan dan didokumentasikan?		35		
C	STANDAR PELAKSANAAN AUDIT INTERN					
1	3000 – Mengelola Kegiatan Audit Intern	1. Apakah APIP telah memiliki RENSTRA lima tahunan?		10		
		2. Apakah APIP telah memiliki PKPT yang berbasis risiko yang disetujui oleh pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah?		10		

		3. Dalam hal terdapat pembatasan Sumber Daya, apakah Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah?		10		
		4. Apakah terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang sesuai dengan PKPT?		10		
		5. Apakah ada kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor?		10		
		6. Apakah kegiatan audit intern APIP direncanakan untuk memastikan tercakupnya <i>audit universe</i> secara memadai?		10		
		7. Apakah Pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya dengan cara menyampaikan rencana kegiatan audit intern tahunan serta hasil-hasil kegiatan audit intern yang telah dilakukan APIP selama periode yang akan dilakukan pemeriksaan oleh auditor eksternal dan/atau auditor lainnya?		10		

		8. Apakah terdapat laporan kepada pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah minimal satu kali dalam enam bulan, tentang realisasi kinerja dan kegiatan audit intern yang dilaksanakan oleh APIP?		10		
		9. Apakah APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat?		10		
		10. Apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan?		10		
2	3100 – Sifat Kerja Kegiatan Audit Intern	1. Apakah Auditor intern telah melakukan evaluasi atas etika dan nilai-nilai dalam organisasi auditi?		25		
		2. Apakah Auditor intern telah mendapatkan hasil pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas dan kinerja manajemen auditi?		25		
		3. Apakah Auditor intern telah melakukan analisa atas dokumentasi manajemen risiko yang telah dilakukan oleh auditi?		25		
		4. Apakah Auditor intern telah melakukan evaluasi atas Sistem Pengendalian Intern pada organisasi auditi?		25		

3	3200 – Perencanaan Penugasan Audit Intern	1. Apakah APIP memiliki rencana penugasan audit intern, yang berisi sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya, termasuk rencana evaluasi atas Sistem Pengendalian Intern?		25		
		2. Apakah tim audit intern memiliki Program Kerja Penugasan individual yang mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan, termasuk metodologi yang digunakan, serta prosedur untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan (<i>fraud</i>), dan ketidakpatutan (<i>abuse</i>)?		25		
		3. Apakah Program Kerja Penugasan individual telah direviu dan disetujui oleh Pengendali Teknis/ Pengendali Mutu sebelum pelaksanaannya?		25		
		4. Dalam hal terdapat perubahan, apakah Program Kerja Penugasan individual dilakukan penyesuaian dan mendapat persetujuan dari Pengendali Teknis/ Pengendali Mutu?		25		

4	3300- Pelaksanaan Penugasan Audit Intern	1. Apakah Kertas Kerja tim audit intern telah mencakup semua informasi yang relevan untuk mencapai tujuan penugasan?		25		
		2. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?		25		
		3. Apakah setiap kertas kerja penugasan telah dilakukan reviu secara berjenjang?		20		
		4. Apakah Auditor Intern telah disupervisi secara memadai?		10		
		5. Apakah kertas kerja dan laporan penugasan disimpan sesuai dengan aturan yang berlaku?		10		
		6. Apakah APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang wajar mengenai pengamanan dan penyimpanan informasi audit intern selama waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan?		10		
D	STANDAR KOMUNIKASI AUDIT INTERN					
1	4000 – Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern	1. Apakah laporan hasil penugasan audit intern berisi pendapat atau simpulan atas hasil penugasan?		20		
		2. Apakah kinerja hasil penugasan audit intern baik auditi telah diungkapkan dalam laporan?		10		

		3. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?		20		
		4. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas, serta ringkas?		20		
		5. Dalam hal terdapat kesalahan dan dilakukan koreksi atas laporan yang telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain, apakah laporan yang telah dikoreksi dikirimkan kepada auditi dan pihak lain tersebut?		10		
		6. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah didistribusikan kepada pemberi tugas dan pihak yang berkepentingan?		10		
		7. Apakah terdapat pernyataan dalam setiap laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar"?		10		
2	4100 – Pemantauan Tindak Lanjut	1. Apakah APIP memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut?		20		
		2. Apakah pemantauan tindak lanjut telah dilaksanakan oleh Auditor sesuai dengan prosedur yang ditetapkan?		20		

		3. Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut?		20		
		4. Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor dapat menerima langkah lain yang ternyata lebih efektif?		20		
		5. Dalam melaksanakan audit intern apakah auditor telah mendapatkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti?		20		

Catatan:

1. Prosentase Pemenuhan diisi dengan Nilai antara 0 – Bobot Maksimal sesuai dengan pemenuhan atas pertanyaan Standar;
2. Kolom Penjelasan diisi dengan rincian / keterangan atas jawaban dari pertanyaan;
3. Dalam hal pertanyaan tidak dapat diterapkan pada APIP maka diisi dengan N/A (*Not Applicable*)

Pj. WALIKOTA BENGKULU

Cap/dto

H. BUDIMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 34 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT
HASIL AUDIT APARAT PENGAWASAN
INTERN PEMERINTAH KOTA
BENGKULU

A. CONTOH FORMAT LAPORAN TELAAH SEJAWAT

APIP

(APIP YANG MELAKUKAN TELAAH SEJAWAT)

LAPORAN HASIL TELAAH SEJAWAT PADA

APIP

(APIP YANG DITELAAH)

TAHUN

B. DAFTAR ISI

A. IKHTISAR EKSEKUTIF

I. PENDAPAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

Bagian I

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan K/L/Pemda

Bagian II

Isu Khusus Terkait APIP

II. HASIL PENGAMATAN DAN SARAN PERBAIKAN

Bagian I

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan K/L/Pemda

1. Hasil Pengamatan terkait...

2. Hasil Pengamatan terkait...

Bagian II

Isu Khusus Terkait APIP

1. Hasil Pengamatan terkait...

2. Hasil Pengamatan terkait...

B. LAMPIRAN:

C. HASIL PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

C. CONTOH LAPORAN

LAPORAN HASIL TELAHAH SEJAWAT PADA APIP

I. IKHTISAR EKSEKUTIF

Sesuai dengan permintaan Pimpinan APIP Kementerian/Lembaga/Pemda, kami telah melakukan penilaian eksternal dengan metode telaah sejawat. Tujuan utama telaah sejawat ini adalah untuk menilai kesesuaian kegiatan APIP dengan Standar Audit, menilai efisiensi dan efektivitas organisasi APIP sesuai dengan piagamnya dan harapan pimpinan tertinggi organisasi, serta memberikan saran perbaikan kinerja APIP agar dapat memberi nilai tambah kepada organisasi.

II. PENDAPAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

Kami berpendapat bahwa skala kesesuaian APIP terhadap Standar adalah: *sangat baik/baik/cukup baik/kurang baik*. Rincian kesesuaian terhadap masing-masing Standar, dapat diikuti pada Lampiran. Tim penelaah mengidentifikasi adanya peluang untuk perbaikan lebih lanjut yang secara rinci akan diuraikan dalam laporan ini.

Dalam Pedoman Telaah Sejawat dikenal empat skala yaitu:

1. Sangat Baik (SB)

Diberikan bila penelaah menyimpulkan bahwa struktur, kebijakan, dan prosedur yang ada termasuk penerapannya, 90% sampai 100% telah sesuai dengan standar audit dan kode etik. Sangat Baik berarti bahwa seluruh atau sebagian besar standar rinci dan elemen kode etik telah sesuai. Simpulan Sangat Baik tidak mencakup efektivitas tidaknya suatu kegiatan. Dalam simpulan Sangat Baik pun tetap ada ruang untuk perbaikan/penyempurnaan. Simpulan Sangat Baik tidak mensyaratkan bahwa kegiatan harus efektif atau kinerja telah sempurna.

2. Baik (B)

Diberikan bila penelaah berkeyakinan bahwa 70% sampai 89% standar dan kode etik telah terpenuhi, artinya usaha yang dilakukan telah cukup baik untuk memenuhi tiap standar

rinci dan unsur kode etik, standar kelompok, atau Standar keseluruhan, namun masih terdapat kekurangan yang cukup banyak dalam pemenuhannya. Simpulan ini menggambarkan banyaknya perbaikan-perbaikan yang harus dilakukan. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP Yang Ditelaah tetapi perlu disarankan kepada manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

3. Cukup Baik (CB)

Diberikan bila penelaah berkeyakinan bahwa telah ada usaha yang cukup antara 50% sampai 69% untuk memenuhi tiap standar rinci dan unsur kode etik, standar kelompok, atau Standar keseluruhan, namun terdapat kekurangan yang cukup material dalam pemenuhannya. Simpulan ini menggambarkan banyaknya perbaikan-perbaikan yang harus dilakukan. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP Yang Ditelaah tetapi perlu disarankan kepada manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

4. Kurang Baik (KB)

Diberikan bila penelaah menyimpulkan bahwa APIP Yang Ditelaah belum mempunyai kesadaran akan Standar Audit dan Kode etik, atau belum melakukan usaha yang cukup baik dalam pemenuhan Standar Audit dan Kode Etik, atau gagal memenuhi sebagian besar atau seluruh standar rinci, kelompok, dan standar keseluruhan. Kekurangan ini biasanya berdampak pada tidak efektifnya APIP Yang Ditelaah dan tidak memberi nilai tambah pada organisasi. Situasi ini menggambarkan banyaknya perbaikan yang diperlukan termasuk oleh manajemen di atasnya atau pimpinan organisasi.

III. RUANG LINGKUP DAN METODOLOGI

Sebagai bagian dari pelaksanaan telaah sejawat, kami telah mengirimkan kuesioner kepada APIP ABC. Kami menyimpulkan bahwa (*sesuai hasil kuesioner*)

Kami juga telah melakukan pertemuan pada kunjungan awal pada tanggal ... untuk mengumpulkan informasi awal yang dibutuhkan sebelum memulai pekerjaan lapangan yang dilakukan dari tanggal ...

sampai tanggal tahun 20..... Pada saat pekerjaan lapangan kami melakukan wawancara dan kuesioner kepada pihak-pihak terkait yang kami anggap penting. Penelaahan kami lakukan mulai proses perencanaan audit, penilaian risiko, tools (alat bantu) yang digunakan dalam audit dan metodologi auditnya, manajemen penugasan termasuk prosesnya, dan penilaian secara sampel terhadap Kertas Kerja Audit dan Laporan Hasil Audit.

IV. HASIL PENGAMATAN DAN SARAN PERBAIKAN

Dari pengamatan kami terhadap lingkungan pengendalian yang ada pada APIP, kami menyimpulkan bahwa lingkungan pengendalian sudah/belum terstruktur dengan baik, Standar sudah dipahami dan manajemen selalu berusaha untuk menyediakan perangkat pengawasan yang memadai dan menerapkan praktik-praktik pengawasan yang tepat.

Beberapa praktik yang kami nilai baik adalah:

- a. Penggunaan Teammate.
- b. Mengikutkan para Pegawai/Auditor pada pelatihan-pelatihan profesional, termasuk mengikuti sertifikasi internasional.
- c. Laporan Hasil Audit fokus pada Risiko.
- d. Hasil Survey Kepuasan Pelanggan dengan skala sangat memuaskan.

V. SARAN PERBAIKAN

Saran perbaikan dibagi menjadi dua bagian:

- Saran perbaikan kepada APIP secara organisasi. Saran ini akan ditujukan kepada
- Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah tempat APIP berada.
- Saran perbaikan kepada APIP. Saran ini nantinya ditindaklanjuti oleh APIP yang bersangkutan, dalam beberapa hal mungkin memerlukan dukungan dari manajemen Auditi.

VI. BAGIAN I: HAL-HAL YANG PERLU DIPERTIMBANGKAN K/L/PEMDA

1. Pengamatan Terkait Standar xxxx
2. Pengamatan Terkait Standar xxxx

VII. BAGIAN II: ISU KHUSUS TERKAIT APIP

1. Pengamatan Terkait Standar xxxx
2. Pengamatan Terkait Standar xxxx

VIII. APRESIASI

APIP menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada APIP atas kesempatan dan kerjasama dari seluruh pejabat dan pegawai selama kegiatan telaah sejawat dilakukan.

Bengkulu,
INSPEKTUR

Nama
NIP

Pj. WALIKOTA BENGKULU,
Cap/dto

H. BUDIMAN