



SALINAN

BUPATI TEMANGGUNG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 48 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TELAAH INTERN  
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH  
INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjaga dan meningkatkan kualitas dan efektivitas kegiatan pengawasan intern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, diperlukan suatu program pengembangan dan penjaminan kualitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang dilaksanakan secara berkesinambungan antara lain dalam bentuk telaah intern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- b. bahwa untuk memberikan kesamaan persepsi dan langkah kerja dalam mengoordinasikan dan melaksanakan telaah intern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Kabupaten Temanggung, perlu menyusun suatu pedoman telaah intern;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Telaah Intern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Hasil Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TELAAH INTERN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Telaah adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawasan yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit.

2. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal/Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
4. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi 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.
5. Telaahan adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
6. Tata kelola pelaksanaan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan.
7. Laporan Hasil Audit adalah hasil pelaksanaan kegiatan audit yang dilaporkan oleh APIP.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Temanggung.
9. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Temanggung.
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu I, II, III, IV dan Inspektur Pembantu Khusus.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Inspektorat Kabupaten Temanggung.
12. Penelaah adalah Tim yang dibentuk oleh Inspektur untuk melakukan telaah intern terhadap Inspektorat.
13. Obyek yang ditelaah adalah Tim Inspektur Pembantu dan/atau Sekretariat pada Inspektorat yang melaksanakan tata kelola pengawasan.
14. 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.

## Pasal 2

Pedoman Telaah Intern ini disusun dengan maksud sebagai acuan bagi Penelaah dalam melaksanakan penilaian untuk memastikan pelaksanaan tugas audit telah sesuai dengan Standar Audit APIP dan Pedoman Kendali Mutu APIP.

### Pasal 3

Pedoman Telaah Intern ini disusun dengan tujuan untuk:

- a. mendorong kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan definisi pengawasan intern dan standar serta penerapan kode etik oleh auditor; dan
- b. meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern termasuk pemenuhan harapan pemangku kepentingan.

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Pedoman Telaah Intern ini meliputi:
  - a. kewajiban dan hak penelaah dan yang ditelaah; dan
  - b. perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut laporan hasil telaah.
- (2) Ruang Lingkup Telaah Intern dilakukan terhadap:
  - a. penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang meliputi penilaian atas aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi periode 1 (satu) tahun terakhir;
  - b. penilaian atas penerapan kode etik auditor intern;
  - c. penilaian atas efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, yang diukur melalui proses penilaian kegiatan pengawasan intern dan infrastruktur mencakup program pengembangan dan penjaminan kualitas, dan evaluasi atas pengetahuan auditor, pengalaman dan keahlian; dan
  - d. penilaian atas pemenuhan harapan pemangku kepentingan yang memberikan nilai tambah bagi organisasi.

## BAB II KEWAJIBAN DAN HAK

### Pasal 5

- (1) Penelaah berkewajiban untuk:
  - a. melakukan telaahan terhadap dokumen yang terkait dengan tata kelola pelaksanaan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan; dan
  - b. menggunakan pertimbangan keahliannya (*profesional judgement*) dalam melakukan telaahan.
- (2) Obyek yang ditelaah berkewajiban untuk memberikan dokumen yang diperlukan oleh Penelaah.

### Pasal 6

- (1) Penelaah berhak mendapatkan dokumen terkait sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 ayat (1) dari yang ditelaah.
- (2) Obyek yang ditelaah berhak untuk mendapatkan Laporan Hasil Telaah dari Penelaah.

### BAB III PELAKSANAAN

#### Pasal 7

- (1) Inspektur menugaskan Penelaah untuk melakukan Telaah Intern serta menunjuk obyek yang ditelaah.
- (2) Pelaksanaan Telaah Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan secara *resiprokal* (saling telaah) antar obyek yang sama.

#### Pasal 8

Penelaah sekurang-kurangnya terdiri dari Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua, dan 2 (dua) anggota.

#### Pasal 9

- (1) Elemen dalam pelaksanaan Telaah Intern meliputi:
  - a. Tata Kelola, mencakup:
    - 1) Tata Kelola Pengawasan Intern;
    - 2) Piagam Pengawasan Intern;
    - 3) Independensi dan Objektivitas;
    - 4) Sistem Pengendalian Intern;
    - 5) Manajemen Risiko;
    - 6) Kode Etik; dan
    - 7) Pengelolaan Sumber Daya.
  - b. Praktik Profesional, mencakup:
    - 1) Peran dan Tanggung Jawab;
    - 2) Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko;
    - 3) Perencanaan Penugasan Pengawasan;
    - 4) Kecakapan dan Kecermatan Profesional;
    - 5) Pelaksanaan Penugasan Pengawasan; dan
    - 6) Penjaminan Kualitas.
  - c. Komunikasi, mencakup:
    - 1) Komunikasi Hasil Pengawasan;
    - 2) Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
    - 3) Komunikasi dengan *Stakeholders*.
- (2) Dokumen yang akan ditelaah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) merupakan dokumen tahun terakhir dari periode Telaah Intern.

#### Pasal 10

- (1) Telaah Intern dilaksanakan paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja.
- (2) Periode pelaksanaan Telaah Intern paling lama 3 (tiga) kali dalam setahun.

## Pasal 11

- (1) Metode pelaksanaan Telaah Intern dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Alur proses pelaksanaan Telaah Intern sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV PELAPORAN

### Pasal 12

- (1) Kriteria kategori simpulan tingkat kesesuaian dengan standar:
  - a. 90% s.d. 100% Sangat Baik;
  - b. 80% s.d. 89% Baik;
  - c. 65% s.d. 79% Cukup;
  - d. 55% s.d. 64% Kurang; dan
  - e. 0 s.d. 54% Sangat Kurang.
- (2) Simpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pemberian rekomendasi.

### Pasal 13

- (1) Laporan hasil Telaah Intern disampaikan kepada obyek Telaah sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah Telaah Intern selesai dilaksanakan.
- (3) Sekretaris Inspektorat melakukan rekapitulasi terhadap laporan Telaah intern dari masing-masing penelaah dan menyampaikan hasil rekap kepada Inspektur.

## BAB V TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL TELAHAH INTERN

### Pasal 14

- (1) Rekomendasi dari laporan hasil Telaah Intern wajib ditindaklanjuti oleh obyek yang ditelaah.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender kepada Sekretaris Inspektorat dengan tembusan kepada Penelaah.
- (3) Sekretaris Inspektorat melakukan monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 6 Juni 2022

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 6 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2022 NOMOR 48



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 48 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN TELAAH INTERN APARAT PENGAWASAN INTERN  
PEMERINTAH INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG

**KERTAS KERJA 1**  
**DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

| STANDAR   | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|---|---|-------|---|---|-----------------|------------|
| Sekretariat Inspektorat                                     |   |       |   |   |                 |            |
| <b>STANDAR ATRIBUT</b>                                      |   |       |   |   |                 |            |
| Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter) |   |       |   |   |                 |            |
|   | 1. Apakah terdapat Piagam Audit yang telah disetujui oleh pimpinan K/L/D?   | 40    | Cek apakah terdapat Piagam Audit yang telah ditandatangani oleh Kepala Daerah   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 40 jika Piagam Audit telah disetujui oleh Kepala Daerah</li> <li>- Nilai 20 jika Piagam Audit telah disusun namun belum disetujui oleh Kepala Daerah</li> <li>- Nilai 0 jika Piagam Audit belum disusun.</li> </ul>  |                 |            |
|   | 2. Apakah Piagam Audit telah menyatakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Visi dan misi</li> <li>b. Tujuan</li> <li>c. Kewenangan</li> <li>d. Tanggung jawab</li> <li>e. Prinsip dasar pengawasan intern</li> <li>f. Definisi pengawasan intern</li> <li>g. Standar</li> <li>h. Kode etik</li> <li>i. Sifat jasa asurans dan konsultasi</li> </ul> | 45    | Cek apakah Piagam Audit telah berisi unsur-unsur tersebut.  | Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-i) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.   |                 |            |
|   | 3. Apakah Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau direvisi apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP?  | 15    | Cek apakah terdapat bukti (notula/nota dinas/surat/laporan) pelaksanaan reviu Piagam Audit secara berkala.<br>Apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP atau perubahan lainnya, cek apakah Piagam Audit telah direvisi. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 15 jika Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika Piagam Audit tidak direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.</li> <li>- NA jika belum dapat diterapkan pada APIP.</li> </ul> <p>Keterangan:<br/>Perubahan Piagam Audit dapat dilakukan karena adanya perubahan struktur organisasi dan perubahan kondisi pada K/L/D. Pelaksanaan reviu biasanya dilakukan pada saat rapat pimpinan.</p> |                 |            |
|   | <b>NILAI RATA-RATA</b>  |       |   |   | ....%           |            |



| STANDAR  | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|--|--|-------|---|---|-----------------|------------|
| <b>Independensi APIP (Organisational Independence)</b> | 4. Apakah posisi APIP ditempatkan secara tepat sehingga tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi?  | 20    | Cek apakah posisi APIP pada struktur organisasi K/L/D telah berada (langsung) di bawah Pimpinan K/L/D. Apabila posisi APIP tidak berada secara langsung dibawah Pimpinan K/L/D, Cek apakah terdapat peraturan mengenai posisi APIP dan tanggungjawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. Kemudian lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apakah secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika posisi APIP tepat berada secara langsung di bawah Pimpinan K/L/D atau tidak berada secara langsung di bawah pimpinan namun secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika posisi APIP tidak tepat berada di bawah Pimpinan K/L/D dan tidak secara fungsional bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan.</li> </ul>  |                 |            |
|  | 5. Apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan (auditi) dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan? | 20    | Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait mengenai apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan. Permintaan keterangan yang perlu diyakinkan, misalnya:<br>1. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi meminta kepada APIP untuk tidak dilakukan audit atas kantor/unit tertentu atau membatasi ruang lingkup audit?bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?<br>2. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?<br>3. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengurangan temuan tanpa alasan yang sah? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut? | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika kegiatan audit intern sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan.</li> <li>- Nilai 10 jika kegiatan audit intern tidak sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan (minimal 1 kejadian terdapat campur tangan).</li> <li>- Nilai 0 jika kegiatan audit intern tidak terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan (lebih dari 1 kejadian terdapat campur tangan).</li> </ul> |                 |            |
| <b>Interaksi Langsung Dengan Pimpinan APIP</b>         | 6. Apakah Pimpinan APIP berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D?   | 10    | Cek apakah terdapat mekanisme pelaporan langsung kepada Pimpinan K/L/D yang dibuktikan dengan adanya nota dinas/surat/laporan yang disampaikan kepada Pimpinan K/L/D atau undangan/notula hasil rapat pimpinan/bukti keikutsertaan pimpinan APIP pada rapat-rapat dengan Pimpinan K/L/D.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika Pimpinan APIP dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D.</li> </ul>   |                 |            |

| STANDAR   | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|---|--|-------|---|---|-----------------|------------|
| <b>Peran Pimpinan APIP di Luar Kegiatan Pengawasan Intern</b> | 7. Apabila Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern, apakah terdapat mekanisme pengaman yang memadai untuk tetap menjaga independensi dan objektivitas? | 10    | Cek dokumen dan lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab pada area di luar kegiatan pengawasan intern.<br>Jika ada, lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah terdapat alternatif lain pada proses pelaksanaan asurans di area tersebut dan cek Piagam Audit apakah terdapat pengungkapan peran dan proses pengamanannya.<br>contoh pengamanannya: mengikutsertakan APIP lain (misal: BPKP) untuk pelaksanaan asurans pada area tersebut.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit dan terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut.</li> <li>- Nilai 5 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit atau terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut.</li> <li>- Nilai 0 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya tidak diungkapkan dalam Piagam Audit dan tidak terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut.</li> <li>- Nilai NA jika pimpinan APIP tidak memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern.</li> </ul> |                 |            |
| <b>Objektivitas Auditor (Individual Objectivity)</b>          | 8. Apakah Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?   | 10    | Bandingkan daftar hubungan keluarga/kekerabatan/ yang berkepentingan antara auditor dan pihak auditan dengan surat tugas yang diujipetik, apakah terdapat penugasan yang menimbulkan konflik kepentingan.<br>Bandingkan riwayat pekerjaan auditor dan surat tugas untuk meyakinkan bahwa Auditor mendapat penugasan asurans yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya? (dapat berupa hubungan keluarga/pekerjaan yang ditangani sebelumnya/kegiatan konsultasi yang diberikan sebelumnya).<br>Lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan bahwa Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika tidak terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.</li> <li>- Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.</li> </ul>   |                 |            |
| <b>Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas</b>        | 9. Apakah terdapat kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?   | 20    | Cek apakah terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor.</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor.</li> </ul>   |                 |            |

| STANDAR                   | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|---------------------------|---|-------|--|--|-----------------|------------|
|                           | 10. Apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan?                            | 10    | Lakukan analisis atas dokumen hubungan kekeluargaan/kekerabatan/yang berkepentingan antara auditor dengan pihak auditan atau riwayat pekerjaan auditor atau dokumen yang relevan untuk meyakinkan apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan. Lakukan wawancara jika diperlukan kepada inspektur/pejabat terkait. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika terdapat konflik kepentingan dan auditor melaporkan atau jika tidak terdapat bukti adanya konflik kepentingan.</li> <li>- Nilai 0 jika terdapat konflik kepentingan namun auditor tidak melaporkan.</li> </ul>  |                 |            |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>    |   |       |  |  | ...%            |            |
| <b>Kompetensi Auditor</b> | 11. Apakah Pimpinan APIP telah menetapkan standar kompetensi auditor (standar kompetensi teknis dan manajerial)?                    | 10    | Cek apakah terdapat aturan/ketentuan terkait standar kompetensi auditor (standar kompetensi teknis dan manajerial).  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika APIP telah menetapkan standar kompetensi auditor (Teknis dan Manajerial).</li> <li>- Nilai 5 jika APIP hanya menetapkan salah satu standar kompetensi auditor.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum menetapkan standar kompetensi auditor.</li> </ul> <p>Keterangan :<br/>Mengingat standar kompetensi auditor mengacu kepada Peraturan Kepala BPKP Nomor PER- 211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal.</p> |                 |            |
|                           | 12. Apakah pimpinan APIP telah mendorong dan menjaga agar setiap auditor memenuhi standar kompetensi auditor yang telah ditetapkan? | 20    | Cek apakah terdapat hasil assessment dan rencana pelatihannya untuk meyakinkan apakah penilaian atas kompetensi auditor telah dilakukan dan terdapat rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika terdapat penilaian kompetensi auditor dan rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan.</li> <li>- Nilai 10 jika terdapat penilaian kompetensi auditor namun belum memiliki pola pelatihan atau telah menyelenggarakan pelatihan namun bukan berdasarkan gap kompetensi (competency based training).</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat keduanya.</li> </ul>   |                 |            |
|                           | 13. Apakah seluruh personil dalam tim audit telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sesuai dengan perannya?          | 20    | Bandingkan surat tugas dengan daftar auditor yang telah bersertifikasi dan/atau daftar auditor yang pernah mengikuti diklat JFA untuk meyakinkan bahwa pemberian peran dalam tim telah sesuai dengan jabatan sertifikasi/diklat JFA yang pernah diikuti. Lakukan permintaan keterangan dengan petugas/auditor terkait jika diperlukan.                                     | Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.   |                 |            |

| STANDAR | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|---------|---|-------|---|--|-----------------|------------|
|         | 14. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya?  | 10    | Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait fraud untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya.  | Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.   |                 |            |
|         | 15. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)?  | 15    | Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI).                                     | Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.   |                 |            |
|         | 16. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK)?   | 15    | Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK).   | Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.   |                 |            |
|         | 17. Dalam hal auditor tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan, apakah auditor telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli?      | 15    | Cek daftar surat tugas yang bersifat asurans untuk memastikan bahwa auditor telah memperoleh saran dan asistensi dari tenaga ahli jika penugasan tersebut membutuhkan saran dari tenaga ahli. Lakukan permintaan keterangan apakah tim audit telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika tim audit telah memperoleh saran dan/atau asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.</li> <li>- Nilai 0 jika tim audit membutuhkan namun tidak memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.</li> <li>- NA jika tidak terdapat penugasan yang membutuhkan tenaga ahli.</li> </ul>   |                 |            |
|         | 18. Dalam hal penggunaan tenaga ahli, apakah auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan? | 10    | Cek dan analisis dokumen hasil penilaian profesional yang dilakukan auditor untuk meyakinkan apakah penilaian yang dibuat auditor telah mempertimbangkan kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan.</li> <li>- NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.</li> </ul> |                 |            |

| STANDAR                               | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|---------------------------------------|--|-------|--|--|-----------------|------------|
|                                       | 19. Apakah penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor?  | 10    | Analisis catatan/bukti/kertas kerja hasil supervisi atas pekerjaan yang telah dilaksanakan profesional untuk meyakinkan apakah supervisi yang dilakukan telah memadai sebagaimana supervisi terhadap auditor.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor.</li> <li>- Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor.</li> <li>- NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.</li> </ul>   |                 |            |
| <b>Kecermatan Profesional Auditor</b> | 20. Apakah auditor telah menunjukkan kecermatan profesional (khusus untuk penugasan asurans) antara lain dalam: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. formulasi tujuan penugasan audit intern;</li> <li>b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern;</li> <li>c. pemilihan pengujian dan hasilnya;</li> <li>d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern;</li> <li>e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya;</li> <li>f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern;</li> <li>g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.</li> </ul> | 80    | Lakukan penilaian terhadap kecermatan profesional : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. formulasi tujuan penugasan audit intern;</li> <li>b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern;</li> <li>c. pemilihan pengujian dan hasilnya.</li> <li>d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern;</li> <li>e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya;</li> <li>f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern;</li> <li>g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (misal, penggunaan tenaga ahli atau hasil konfirmasi dari pihak lain) yang berkaitan dengan penugasan audit intern.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah unsur (a-g) yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.</li> <li>- Nilai NA jika bukan penugasan asurans.</li> </ul>   |                 |            |
|                                       | 21. Dalam menerapkan kecermatan profesional, apabila diperlukan (khusus untuk penugasan asurans), apakah auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya?   | 15    | Cek dan analisis dalam uraian kertas kerja apakah auditor menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya untuk menghasilkan simpulan atas langkah kerja yang telah dilaksanakan.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika dalam hal diperlukan, auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</li> <li>- Nilai 0 jika dalam hal diperlukan, auditor tidak menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</li> <li>- NA jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</li> </ul> |                 |            |

| STANDAR                                       | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|---|---|-------|---|---|-----------------|------------|
|   | 22. Dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan :<br>a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan;<br>b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan<br>c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial? | 15    | Lakukan permintaan keterangan dengan tim, dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan :<br>a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan;<br>b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan<br>c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial. | NA dikarenakan kedua sampel merupakan penugasan asurans.  |                 |            |
| <b>Pengembangan Profesional Berkelanjutan</b> | 23. Apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan ( <i>continuing professional education</i> ) yang memadai untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya?  | 100   | Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang memiliki substansi di bidang pengawasan yang diikuti oleh masing-masing auditor untuk meyakinkan apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan ( <i>continuing professional education</i> ) yang memadai.   | Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.  |                 |            |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>                        |   |       |   |   | ....%           |            |
|   | 24. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas?   | 15    | Cek apakah terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP.   | - Nilai 10 jika terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP.<br>- Nilai 0 jika belum terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP. |                 |            |

| STANDAR                                | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|--|--|-------|--|---|-----------------|------------|
|  | 25. Apakah APIP telah melakukan pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan pengawasan intern?  | 35    | Lakukan perhitungan pemantauan berkelanjutan pada setiap penugasan pengawasan intern dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, komunikasi hasil penugasan dan pemantauan tindak lanjut. | <p>Keterangan :</p> <p>Nilai Pemenuhan telah diberikan rumus<br/> Nilai diperoleh dari perbandingan antara penjumlahan hasil penilaian atas 4 sub standar dibandingkan dengan total maksimal (100) dikalikan dengan bobot.<br/> 4 sub komponen/unsur, yaitu (sekaligus contoh simulasi) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nilai rata-rata Perencanaan Penugasan (25%)= <math>25\% \times 100 = 25</math></li> <li>2. nilai rata-rata Pelaksanaan Penugasan (25%) = <math>25\% \times 100 = 25</math></li> <li>3. nilai rata-rata Komunikasi Hasil Penugasan (25%) = <math>25\% \times 50 = 12.5</math></li> <li>4. nilai rata-rata Pemantauan Tindak Lanjut (25%) = <math>25\% \times 50 = 12.5</math></li> </ol> <p>Jumlah = <math>25+25+12.5+12.5= 75/100 \times 30 = 22,5</math></p> |                 |            |
|  | 26. Apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikan hasil dari pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas kepada Pimpinan K/L/D setiap tahun? | 15    | Cek apakah hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas belum diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.</li> </ul>   |                 |            |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>                 |  |       |  |   | ....%           |            |
| <b>NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT</b> |  |       |  |   | ....%           |            |

| STANDAR     | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|-------------|--|-------|--|---|-----------------|------------|
| Perencanaan | 27. Apakah APIP telah memiliki Rencana Strategis yang selaras dengan Rencana Strategis organisasi?   | 10    | Analisis Renstra APIP dan Renstra K/L/D apakah telah selaras?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika Renstra APIP telah selaras dengan Renstra K/L/D.</li> <li>- Nilai 6 jika Renstra APIP sebagian besar telah selaras dengan Renstra K/L/D.</li> <li>- Nilai 3 Jika Renstra APIP sebagian besar tidak selaras dengan Renstra K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika Renstra APIP tidak selaras dengan Renstra K/L/D.</li> </ul>   |                 |            |
|             | 28. Apakah APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?  | 10    | Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) berdasarkan faktor risiko (baik risiko internal maupun internal) atau dokumen risiko (risk register) yang dimiliki auditi atau kombinasi keduanya sesuai dengan tujuan organisasi.</li> <li>- Nilai 5 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebaliknya.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi.</li> </ul> |                 |            |
|             | 29. Apakah Pimpinan APIP telah berdiskusi/berkomunikasi kepada auditi dan pimpinan K/L/D untuk memperoleh pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko? | 10    | Cek notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan apakah pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 5 Jika pimpinan APIP hanya berdiskusi dengan auditi atau pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 Jika pimpinan APIP belum berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D.</li> </ul>   |                 |            |



| STANDAR                    | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|----------------------------|--|-------|---|---|-----------------|------------|
| Komunikasi dan Persetujuan | 30. Apakah Pimpinan APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern dan kebutuhan sumber daya (PKPT) kepada auditi dan pimpinan K/L/D, dan pimpinan K/L/D telah menyetujuinya? | 10    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek notula hasil rapat/laporan/nota dinas/surat/dokumentasi lainnya untuk meyakinkan apakah rencana kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan kepada auditi dan pimpinan K/L/D?</li> <li>2. Cek PKPT maksimal 1 tahun sebelumnya untuk meyakinkan apakah PKPT telah ditandatangani oleh pimpinan K/L/D?</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah serta rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 6 Jika APIP belum mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 3 Jika APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 Jika APIP tidak mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah serta rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D.</li> </ul> |                 |            |
|                            | 31. Dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, apakah Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D?   | 5     | Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait untuk memastikan bahwa pimpinan APIP telah mengkomunikasikan dampak dalam hal terdapat pembatasan sumber daya (pendanaan, SDM, dll) kepada pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D.</li> <li>- NA jika pembatasan sumber daya tidak memiliki dampak yang signifikan pada pelaksanaan kegiatan audit intern.</li> </ul>  |                 |            |
| Pengelolaan Sumber Daya    | 32. Apakah terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT?  | 10    | Verifikasi PKPT untuk memastikan apakah perencanaan sumber daya manusia dan keuangan dicantumkan dalam PKPT.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.</li> <li>- Nilai 5 jika perencanaan sumber daya manusia dan keuangan tidak dituangkan dalam bentuk PKPT atau hanya terdapat perencanaan sumber daya manusia/keuangan saja dalam PKPT.</li> <li>- Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.</li> </ul>   |                 |            |

| STANDAR  | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|--|--|-------|---|---|-----------------|------------|
| <b>Kebijakan dan Prosedur</b>                            | 33. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan kebijakan dan prosedur yang memadai untuk mengarahkan/memandu kegiatan pengawasan intern dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor?  | 20    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah.</li> <li>2. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara elektronik, cek website atau aplikasi publikasi untuk memastikan bahwa aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut telah dipublikasi. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara tatap muka, cek daftar hadir dan undangan sosialisasi/PKS untuk meyakinkan seluruh auditor telah dikomunikasikan.</li> <li>3. Lakukan permintaan keterangan dengan auditor secara sampling untuk memastikan apakah auditor telah memahami pedoman yang dimaksud.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 15 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 10 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 0 jika belum terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> </ul> |                 |            |
| <b>Koordinasi dan Penyandaran</b>                        | 34. Apakah Pimpinan APIP telah berkoordinasi dan berbagi informasi dengan auditor internal dan/atau auditor lainnya terkait PKPT/rencana kegiatan audit intern, untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan?   | 5     | Cek notula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan auditor internal dan/atau auditor lainnya untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika Pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan auditor internal dan/atau auditor lainnya.</li> <li>- Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak berkoordinasi dengan auditor internal dan/atau auditor lainnya.</li> <li>- NA jika pimpinan APIP tidak memungkinkan berkoordinasi dengan auditor internal dan/atau auditor lainnya.</li> </ul>  |                 |            |
| <b>Laporan kepada Pimpinan Auditi dan Pimpinan K/L/D</b> | 35. Apakah pimpinan APIP telah melaporkan secara periodik kepada pimpinan Auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah tentang tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar dalam Laporan Kinerjanya setiap tahun? | 10    | Cek dan analisis apakah laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar.</li> <li>- Nilai 6 Jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan 2 dari 3 unsur.</li> <li>- Nilai 3 jika laporan kinerja/laporan lainnya hanya menginformasikan 1 unsur (misal realisasi kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya).</li> <li>- Nilai 0 jika laporan kinerja/laporan lainnya tidak menginformasikan seluruhnya.</li> </ul>  |                 |            |
|  | 36. Apakah APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat?   | 5     | Cek apakah terdapat aturan/SOP terkait mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat yang berlaku di lingkungan APIP.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.</li> </ul>  |                 |            |

| STANDAR                          | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|----------------------------------|---|-------|--|--|-----------------|------------|
|                                  | 37. Apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan?  | 5     | Analisis dokumen pengaduan masyarakat dan dokumen penanganannya oleh APIP untuk meyakinkan apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.</li> <li>- Nilai 0 penanganan pengaduan masyarakat tidak dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.</li> </ul>  |                 |            |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>           |   |       |  |  | ...%            |            |
| <b>Tata Kelola Sektor Publik</b> | 38. a. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro? Audit ini mencakup seluruh kerangka tata kelola yang meliputi etika, perencanaan, monitoring dan pelaporan.<br>b. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level mikro? Audit ini dilakukan hanya pada suatu risiko tertentu, proses-proses tertentu seperti monitoring atau pelaporan, atau pada kegiatan- kegiatan yang terkait dengan mempromosikan etika organisasi. | 20    | Cek Laporan Hasil Audit Tata Kelola di level makro dan mikro untuk meyakinkan bahwa audit tata kelola di level makro dan mikro sudah dilakukan oleh APIP. Lakukan permintaan keterangan kepada pejabat terkait untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro dan mikro. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a dan b.</li> <li>- Nilai 10 jika APIP telah memenuhi poin a dan b namun belum mencakup seluruh kerangka tata kelola.</li> <li>- Nilai 5 jika APIP hanya memenuhi salah satu poin a atau b.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP tidak memenuhi poin a dan b.</li> </ul> |                 |            |
|                                  | 39. Apakah APIP telah melakukan audit untuk mengevaluasi rancangan, penerapan, dan efektivitas tujuan, program, dan kegiatan terkait etika organisasi?  | 10    | Cek apakah terdapat laporan hasil audit terkait etika organisasi.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika APIP telah melakukan audit etika organisasi.</li> <li>- Nilai 0 Jika APIP belum melakukan audit etika organisasi.</li> </ul>  |                 |            |
|                                  | 40. Apakah APIP telah melakukan audit untuk menilai apakah tata kelola TI organisasi telah mendukung strategi dan tujuan organisasi?  | 10    | Cek apakah terdapat laporan hasil audit tata kelola TI.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 Jika APIP telah melakukan audit tata kelola TI organisasi.</li> <li>- Nilai 0 Jika APIP belum melakukan audit tata kelola TI atau belum bisa diterapkan karena tidak ada proses bisnis di organisasi yang menggunakan aplikasi/berbasis teknologi.</li> </ul>                                  |                 |            |

| STANDAR                | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|------------------------|--|-------|---|--|-----------------|------------|
| Pengelolaan Risiko     | 41. a. Untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi?<br>b. Untuk organisasi yang belum menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko? | 20    | Cek dan analisis laporan hasil audit atas manajemen risiko untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit atas manajemen risiko untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko. Cek dan analisis laporan/surat/nota dinas hasil kegiatan terkait pengembangan sistem manajemen risiko di organisasi K/L atau Pemda untuk meyakinkan apakah APIP telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko di lingkungan K/L atau Pemda tersebut. Lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apa yang telah dilakukan APIP sesuai dengan kondisi organisasi dalam menerapkan sistem manajemen risiko. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a.</li> <li>- Nilai 15 jika APIP telah memenuhi poin b.</li> <li>- Nilai 10 jika organisasi telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi.</li> <li>- Nilai 5 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum sepenuhnya memberikan dukungan secara berkelanjutan/terus menerus dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.</li> <li>- Nilai 0 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum memberikan dukungan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.</li> </ul> |                 |            |
| Pengendalian           | 42. Apakah APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas?  | 20    | Cek dan analisis surat tugas terkait evaluasi atas efektivitas pengendalian intern atau laporannya untuk meyakinkan apakah APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.</li> </ul>  |                 |            |
|                        | 43. Apakah auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko dalam proses tata kelola, operasi dan sistem informasi organisasi?  | 20    | Lakukan uji petik terhadap minimal 2 penugasan yang akan digunakan untuk menguji pertanyaan ini dan pertanyaan selanjutnya. Cek dan analisis Laporan Hasil Uji Pengendalian/Laporan Survey Pendahuluan/ <i>Management Letter</i> /Kertas Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah melakukan evaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.</li> <li>- Nilai 10 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan namun belum melakukan evaluasi efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan atau sebaliknya.</li> <li>- Nilai 0 auditor belum mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.</li> </ul>  |                 |            |
| <b>NILAI RATA-RATA</b> |  |       |   |  | ...%            |            |

| STANDAR                              | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|--------------------------------------|--|-------|---|---|-----------------|------------|
| <b>TELAAH ANTAR TIM PEMERIKSA</b>    |  |       |   |   |                 |            |
| <b>Tujuan Penugasan</b>              | 44. Apakah auditor telah menetapkan tujuan pada setiap penugasan audit intern?<br><br>Tujuan penugasan asurans (audit) dapat berupa:<br>a. Menilai bahwa auditi telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien, dan efektif;<br>b. Mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern;<br>c. Mendeteksi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang- undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse). | 30    | Cek dan analisis Program Kerja Audit untuk meyakinkan bahwa tujuan umum dan tujuan prosedur/sasaran audit (tujuan spesifik) telah ditetapkan secara memadai.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 30 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai pada penugasan audit intern.</li> <li>- Nilai 20 jika auditor telah menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik namun kurang memadai.</li> <li>- Nilai 10 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai namun belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya.</li> <li>- Nilai 5 jika auditor telah menetapkan tujuan umum namun kurang memadai dan belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik pada penugasan audit intern.</li> </ul> |                 |            |
|                                      | 45. Dalam menetapkan tujuan, apakah auditor telah melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko terkait dengan kegiatan yang diaudit?  | 10    | Cek KKA dan laporan survei pendahuluan apakah terdapat penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika auditor telah melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.</li> </ul>   |                 |            |
| <b>Ruang Lingkup Penugasan</b>       | 46. Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai (penetapan ruang lingkup telah mempertimbangkan sistem, catatan-catatan, SDM dan aset fisik yang relevan dengan penugasan audit) untuk mencapai tujuan?   | 20    | Cek dan analisis Program Kerja Audit apakah ruang lingkup telah ditetapkan secara memadai untuk mencapai tujuan audit. Jika tidak terdapat, Cek dan analisis LHA apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan audit.                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan.</li> <li>- Nilai 10 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup namun kurang memadai untuk mencapai tujuan.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan ruang lingkup.</li> </ul>  |                 |            |
| <b>Alokasi Sumber Daya Penugasan</b> | 47. Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?   | 10    | Cek dan verifikasi PKPT dan Surat Tugas untuk meyakinkan apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.</li> <li>- Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.</li> </ul>  |                 |            |

| STANDAR                      | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|------------------------------|---|-------|--|--|-----------------|------------|
| Program Kerja Penugasan      | 48. Apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan dan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu?   | 10    | Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun dan mendokumentasikan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika program kerja penugasan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu.</li> <li>- Nilai 5 jika program kerja penugasan telah disusun namun belum disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu</li> <li>- Nilai 0 jika program kerja penugasan tidak disusun.</li> </ul>  |                 |            |
|                              | 49. Apakah program kerja yang disusun telah memadai (program kerja telah mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasi informasi selama penugasan)? | 20    | Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan secara memadai untuk mencapai tujuan penugasan.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 10 jika sebagian besar program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 5 jika sebagian besar program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 0 jika program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan (program kerja yang disusun sama sekali tidak berhubungan dengan tujuan penugasan).</li> </ul>  |                 |            |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>       |   |       |  |  | ...%            |            |
| Pengidentifikasian Informasi | 50. Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan?  | 20    | Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. Jika terdapat informasi yang kurang cukup, andal, relevan atau berguna, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika informasi yang diidentifikasi seluruhnya telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 14 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 7 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar kurang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasantelah lengkap terpenuhi.</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat informasi yang diidentifikasi.</li> </ul> |                 |            |
| Analisis dan Evaluasi        | 51. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?   | 20    | Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah simpulan termasuk rekomendasi telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. Jika terdapat simpulan yang tidak berdasarkan analisis atau tidak terdapat simpulan atas hasil penugasan, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi.<br><br>Misalnya:<br>cek simpulan audit apakah bisa menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat.</li> <li>- Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan hanya sebagian berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat.</li> <li>- Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan tidak berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat simpulan dan hasil penugasan.</li> </ul>   |                 |            |

| STANDAR                    | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|----------------------------|---|-------|--|---|-----------------|------------|
| Pendokumentasian Informasi | 52. Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?   | 20    | Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah didukung seluruhnya dengan dokumentasi informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan (dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk softcopy/hardcopy).</li> <li>- Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar telah didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan.</li> <li>- Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar kurang didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan.</li> <li>- Nilai 0 jika simpulan dan hasil penugasan tidak didukung dengan dokumentasi.</li> </ul> |                 |            |
|                            | 53. Apakah APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain?              | 20    | Cek apakah terdapat aturan/prosedur terkait pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi hasil audit termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.</li> </ul>   |                 |            |
| Supervisi Penugasan        | 54. Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?  | 20    | Cek seluruh kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah kertas kerja audit telah disupervisi dan telah dilakukan secara memadai oleh pengendali teknis dan ketua tim dalam rangka memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kompetensi auditor.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika seluruhnya telah disupervisi secara memadai.</li> <li>- Nilai 14 jika sebagian besar telah disupervisi secara memadai.</li> <li>- Nilai 7 jika sebagian besar tidak disupervisi secara memadai.</li> <li>- Nilai 0 jika supervisi tidak dilakukan.</li> </ul>  |                 |            |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>     |   |       |  |   | ....%           |            |
| Kriteria Komunikasi        | 55. Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan:<br>a. tujuan<br>b. ruang lingkup<br>c. simpulan hasil penugasan<br>d. temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi)<br>e. Rencana aksi/tindak lanjut? | 20    | Lakukan sampel atas 2 (dua) penugasan. Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan tujuan, ruang lingkup, simpulan hasil penugasan, dan masing-masing temuan mengandung unsur (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi, dan Rencana aksi/tindak lanjut)? | Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-e) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.   |                 |            |
|                            | 56. Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan?   | 10    | Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah mencantumkan kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.</li> <li>- Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.</li> </ul>   |                 |            |

| STANDAR                     | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|-----------------------------|--|-------|--|---|-----------------|------------|
| Kualitas Komunikasi         | 57. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?  | 20    | Verifikasi laporan hasil penugasan dan bukti pendukungnya untuk meyakinkan bahwa laporan telah diselesaikan tepat waktu sesuai dengan pedoman/peraturan yang berlaku di lingkungan internal APIP.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu.</li> <li>- Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.</li> </ul>   |                 |            |
|                             | 58. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. lengkap</li> <li>b. akurat</li> <li>c. objektif</li> <li>d. meyakinkan</li> <li>e. konstruktif</li> <li>f. jelas</li> <li>g. ringkas</li> </ul> | 20    | Bandingkan dan analisis kertas kerja audit, BAPHP (Berita Acara Pembahasan Hasil Pengawasan) dan laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas serta ringkas.  | Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-g) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.   |                 |            |
| Kesalahan dan Kealpaan      | 59. 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    | Cek apakah terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat. Jika terdapat LHA koreksi, verifikasi surat/bukti penyampaian LHA koreksi untuk meyakinkan apakah LHA koreksi telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain tersebut.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat dan telah disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain atau jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.</li> <li>- Nilai 0 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat namun tidak disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain.</li> <li>- NA jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.</li> </ul>   |                 |            |
| Penggunaan Frasa            | 60. Apakah terdapat pernyataan dalam setiap laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar" hanya jika hasil program asurans dan peningkatan kualitas mendukung pernyataan tersebut?                              | 10    | Lakukan permintaan keterangan untuk meyakinkan bahwa APIP telah memiliki hasil penilaian telaah intern dengan nilai minimal "BAIK". Cek dan verifikasi laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah terdapat pernyataan dalam laporan tsb bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar".</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar".</li> <li>- NA jika belum terdapat penilaian telaah internal/internal atau sudah terdapat penilaian telaah internal/internal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK" atau belum dilakukan penilaian telaah internal/internal namun sudah mencantumkan pernyataan kesesuaian.</li> </ul> |                 |            |
| Penyampaian Hasil Penugasan | 61. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan?  | 10    | Cek dan verifikasi bukti penyampaian laporan hasil penugasan untuk meyakinkan bahwa laporan telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika LHA telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.</li> <li>- Nilai 0 jika LHA tidak didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.</li> </ul>   | 0               |            |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>      |  |       |  |   | 0%              |            |



| STANDAR | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|---------|--|-------|---|--|-----------------|------------|
|         | 62. Apakah APIP memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut?  | 20    | Cek apakah terdapat SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut yang berlaku di lingkungan internal APIP.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP telah memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP tidak memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.</li> </ul>  |                 |            |
|         | 63. Apakah APIP telah melaksanakan pemantauan tindak lanjut secara efektif untuk meyakinkan bahwa aksi/tindak lanjut telah diimplementasikan oleh auditi sesuai dengan rekomendasi yang diberikan? | 30    | Dari 2 sampel penugasan, verifikasi dokumen terkait pemantauan tindak lanjutnya untuk meyakinkan rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh auditi dan tindak lanjut yang dilakukan telah sesuai dengan rekomendasi dan tepat waktu   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 30 Jika semua tindak lanjut yang telah dilakukan auditi sesuai dengan rekomendasi atau tindak lanjut lebih baik dari rekomendasi disetujui auditor dan ditindaklanjuti tepat waktu</li> <li>- Nilai 20 Jika sebagian kecil tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi</li> <li>- Nilai 10 Jika sebagian besar tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi</li> <li>- Nilai 0 Jika belum ada tindak lanjut yang dilakukan auditi padahal sudah melebihi kesepakatan waktu atau semua tindak lanjut yang dilakukan auditi tidak ada yang sesuai dengan rekomendasi.</li> </ul> |                 |            |
|         | 64. Apakah auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit?   | 15    | Cek surat terkait pemantauan tindak lanjut yang disampaikan kepada auditi atau surat tugas pelaksanaan tindak lanjut untuk meyakinkan apakah auditor telah mengingatkan auditi dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 15 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas seluruh rekomendasi audit.</li> <li>- Nilai 8 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas sebagian rekomendasi audit.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak memantau dan mendorong tindak lanjut atas rekomendasi audit.</li> </ul>  |                 |            |
|         | 65. Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut?             | 10    | Cek dan analisis berita acara pembahasan tindak lanjut atau surat keluar terkait penilaian tindak lanjut dari auditor untuk meyakinkan apakah auditor telah menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti dengan cara yang berlainan. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika auditor telah menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.</li> <li>- NA jika tidak terdapat kondisi auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.</li> </ul>  |                 |            |

| STANDAR  | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | KETERANGAN |
|--|---|-------|--|---|-----------------|------------|
|  | 66. Dalam melaksanakan audit intern apakah auditor telah mendapatkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya?  | 10    | Cek dan analisis matriks tindak lanjut atau dokumen lain yang relevan atau LHA tahun yang diperiksa dan dokumentasi pelaksanaan tindak lanjut atas LHA sebelumnya dengan area yang sama untuk meyakinkan apakah auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya pada matriks tindak lanjut atau pada LHA tahun yang diperiksa. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya atau jika tidak terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti.</li> <li>- Nilai 5 jika secara umum telah ada penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti namun tidak dapat ditelusuri ke masing-masing rekomendasi.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya.</li> </ul> |                 |            |
| <b>Komunikasi Penerimaan Risiko</b>            | 67. Apabila simpulan hasil penilaian tindak lanjut menyatakan bahwa auditi menanggung/menerima risiko karena tidak melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi, apakah pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikannya/membahas masalah tersebut dengan pimpinan auditi? | 10    | Cek laporan pemantauan tindak lanjut/berita acara pembahasan tindak lanjut/nota dinas/surat penyampaian tindak lanjut dan wawancara pejabat terkait apakah terdapat rekomendasi yang tidak ditindaklanjuti auditi karena auditi akan menerima risikonya dan atas hal tersebut telah dibahas/dikomunikasikan dengan pimpinan auditi.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi.</li> <li>- Nilai 0 jika pimpinan APIP/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi.</li> <li>- Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.</li> </ul>  |                 |            |
|  | 68. Apabila permasalahan tersebut belum terselesaikan, apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikan hal tersebut kepada pimpinan K/L/D?   | 5     | Cek nota dinas/laporan/notula apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikannya kepada pimpinan K/L/D?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika pimpinan APIP telah mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.</li> </ul>   |                 |            |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>                         |   |       |  |   | ...%            |            |
| <b>NILAI RATA-RATA STANDAR PELAKSANAAN</b>     |   |       |  |   | ...%            |            |
| <b>NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR</b> |   |       |  |   | ...%            |            |

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ



**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 48 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN TELAAH INTERN APARAT PENGAWASAN INTERN  
PEMERINTAH INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG**

**ALUR PROSES PELAKSANAAN TELAAH SEJAWAT**

| NO. | URAIAN KEGIATAN   | PELAKSANA |                        |                                    |              |               | MUTU BAKU   |                  |   | KET |
|-----|---|-----------|------------------------|------------------------------------|--------------|---------------|---|------------------|---|-----|
|     |   | INSPEKTUR | SEKRETARIS INSPEKTORAT | IRBAN I, II, III, IV, DAN IRBANSUS | TIM PENELAAH | YANG DITELAAH | KELENGKAPAN   | WAKTU            | OUTPUT  |     |
| 1.  | Memerintahkan pelaksanaan Telaah Sejawat  | ○         |                        |                                    |              |               | Form Disposisi  | 15 menit         | Disposisi   |     |
| 2.  | Mengusulkan dan membentuk Tim Telaah  |           |                        | □                                  |              |               | 1. Usulan Tim Telaah Sejawat<br>2. Usulan kegiatan Penelaahan Sejawat                     | 1 jam            | 1. Usulan Tim Telaah Sejawat<br>2. Usulan kegiatan Penelaahan Sejawat |     |
| 3.  | Menandatangani Surat Tugas pelaksanaan Telaah Sejawat   | □         |                        |                                    |              |               | Surat Tugas   | 1 jam            | Surat Tugas   |     |
| 4.  | Melakukan Telaah Sejawat  |           |                        |                                    | □            |               | 1. Surat Tugas<br>2. Formulir Pertanyaan/ Kuesioner                                       | 20 hari kerja    | Draft Laporan Hasil Telaah Sejawat                                    |     |
| 5.  | Mengoreksi, menandatangani, dan menyampaikan Laporan Hasil Telaah Sejawat kepada Irbans yang ditelaah dengan tembusan Sekretaris Inspektorat            |           |                        | □                                  |              |               | Draft Laporan Hasil Telaah Sejawat  | 2 hari kerja     | Laporan Hasil Telaah Sejawat  |     |
| 6.  | Menerima Laporan Hasil Telaah Sejawat dari seluruh Irbans   |           | □                      |                                    |              |               | Kompilasi Laporan Hasil Telaah Sejawat  | 8 hari kerja     | Kompilasi Laporan Hasil Telaah Sejawat                                |     |
| 7.  | Melaksanakan Tindak Lanjut terhadap rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat dan menyampaikannya kepada Sekretaris Inspektorat tembusan Irbans Penelaah |           |                        |                                    |              | □             | Data dukung tindak lanjut rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat                        | 30 hari kalender | Data dukung tindak lanjut rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat    |     |
| 8.  | Melakukan monitoring, evaluasi hasil tindak lanjut terhadap rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat dan menyampaikan kepada Inspektur                  |           | □                      |                                    |              |               | 1. Form rekapitulasi hasil Telaah Sejawat<br>2. Form Monitoring dan Evaluasi hasil telaah | 2 hari kerja     | Rekapitulasi hasil Telaah Sejawat                                     |     |
| 9.  | Menerima rekapitulasi Hasil Telaah Sejawat  | ○         |                        |                                    |              |               | Rekapitulasi Hasil Telaah Sejawat   |                  |   |     |

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ



LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 48 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN TELAHAH INTERN  
APARAT PENGAWASAN INTERN  
PEMERINTAH INSPEKTORAT  
KABUPATEN TEMANGGUNG

FORMAT LAPORAN

Tempat ....., Tanggal .....  
Yth. ....(Nama Inspektur Pembantu yang Ditelaah)

Kami telah melakukan telaah terhadap pelaksanaan audit kinerja/audit dengan tujuan tertentu\*) ..... (Nama organisasi Inspektur Pembantu yang Ditelaah) untuk periode ..... Telaah yang kami lakukan didasarkan kepada standar audit APIP sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008.

Telaah kami lakukan terhadap 6 (enam) komponen Kendali Mutu sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 yang bertujuan untuk mendapatkan keyakinan bahwa ..... (nama organisasi Inspektur Pembantu yang Ditelaah) telah melaksanakan audit kinerja/audit dengan tujuan tertentu\*) sesuai dengan standar audit.

Menurut hasil telaah kami, Laporan Hasil Audit kinerja/audit dengan tujuan tertentu\*) ..... (nama organisasi Inspektur Pembantu yang Ditelaah):

**Sangat baik / Baik / Cukup baik / Kurang Baik\*)**

dalam menerapkan ketentuan tentang standar audit APIP yang berlaku.

Secara lebih rinci, hasil telaah kami tersebut didasarkan pada beberapa hal sebagaimana terlampir. Berdasarkan hasil telaah, kami rekomendasikan kepada ..... (Nama Inspektur Pembantu yang Ditelaah) untuk .....

Demikian kami sampaikan hasil telaah atas pelaksanaan audit kinerja/audit dengan tujuan tertentu\*) di instansi yang Saudara pimpin.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Penelaah,

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. dst

Tembusan: .....

- 1.
- 2.

\*) Pilih salah satu

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

