





**SALINAN**

**WALI KOTA SUKABUMI  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI**

NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENJAMINAN MUTU PENGAWASAN

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjaga dan meningkatkan kualitas dan efektivitas kegiatan pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kota Sukabumi, sesuai dengan kode etik dan standar audit intern pemerintah, diperlukan penjaminan mutu pengawasan yang dilaksanakan secara berkala dan berkesinambungan;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a dan untuk memberikan kesamaan persepsi dan langkah kerja dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pengawasan pada Inspektorat Daerah Kota Sukabumi, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Pedoman Penjaminan Mutu Pengawasan;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang ...

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
10. 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);

11. Peraturan ...

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah;
  2. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah;
  3. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor Per-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
  4. Keputusan Ketua Umum Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

5. Peraturan ...

5. Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2011 Nomor 16);
6. Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENJAMINAN MUTU PENGAWASAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.

4. Inspektorat ...

4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Sukabumi.
5. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kota Sukabumi.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Penjaminan Mutu Pengawasan adalah penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Pedoman Penjaminan Mutu Pengawasan ini dimaksudkan agar APIP:

- a. meningkatkan kualitas kegiatan pengawasan intern;
- b. mendorong percepatan peningkatan kapabilitas; dan
- c. meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan nilai tambah kegiatan pengawasan dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan.

### Pasal 3

Pedoman Penjaminan Mutu Pengawasan ini bertujuan:

- a. mendorong kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan definisi pengawasan intern dan standar serta penerapan kode etik oleh auditor;
- b. meningkatkan ...

- b. meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern termasuk pemenuhan harapan pemangku kepentingan; dan
- c. mengidentifikasi peluang untuk peningkatan (*opportunities for improvement*).

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup pedoman Penjaminan Mutu Pengawasan meliputi:

- a. penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang meliputi penilaian atas aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi;
- 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.

#### Pasal 5

Ruang lingkup peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Penjaminan Mutu Pengawasan eksternal; dan
- b. Penjaminan Mutu Pengawasan intern.



BAB IV  
PENJAMINAN MUTU PENGAWASAN EKSTERNAL

Pasal 6

Pedoman Penjaminan Mutu Pengawasan ekstern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mengacu pada Keputusan Ketua Umum DPN AAPII Nomor KEP-43/AAPII/DPN/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB V  
PENJAMINAN MUTU PENGAWASAN INTERN

Pasal 7

Pedoman Penjaminan Mutu Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, tercantum dalam lampiran peraturan Wali Kota ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat ditetapkannya peraturan Wali Kota ini, segala peraturan yang telah ditetapkan yang terkait dengan penjaminan mutu pengawasan pada Inspektorat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi  
pada tanggal 10 Februari 2023

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi  
pada tanggal 10 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2023 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA SUKABUMI,



  
LULU YULIASARI  
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI  
NOMOR : 10 TAHUN 2023  
TENTANG : PEDOMAN PENJAMINAN MUTU  
PENGAWASAN.  
-----

---

## PEDOMAN PENJAMINAN MUTU PENGAWASAN INTERN

---

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Penilaian Kapabilitas APIP berdasarkan Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terdiri dari 3 (tiga) komponen, yaitu Komponen Dukungan Pengawasan (*Enabler*), Komponen Aktivitas Pengawasan (*Delivery*), dan Komponen Kualitas Pengawasan (*Result*). Komponen Dukungan Pengawasan (*Enabler*) terdiri dari 5 (lima) elemen, salah satunya adalah elemen yang ke 2 yaitu Praktik Profesional yang meliputi proses penyusunan perencanaan pengawasan intern berbasis risiko untuk menetapkan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi. Selain itu, APIP melakukan program penjaminan dan peningkatan kualitas yang dirancang untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan pengawasan intern terhadap standar, dan penerapan kode etik oleh auditor. Program tersebut juga menilai serta mengidentifikasi peluang peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pengawasan intern.

Dalam rangka pelaksanaan praktik profesional tersebut perlu adanya pedoman penjaminan mutu pengawasan intern melalui program pengelolaan mutu audit intern/*quality assurance and improvement program* (QAIP) dilakukan secara periodik dan hanya melibatkan personal dalam APIP sendiri. Sehubungan dengan hal tersebut untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa proses dan kegiatan pengawasan yang dilakukan telah memenuhi standar yang berlaku, diperlukan adanya suatu pedoman.

B. Dasar ...

## B. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Pedoman Penjaminan Mutu Pengawasan Intern adalah:

1. 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
3. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7);
4. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor Per-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
6. Keputusan Ketua Umum Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
7. Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2011 Nomor 16);

8. Peraturan ...

8. Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 58).

#### C. Maksud dan Tujuan

Pedoman Penjaminan Mutu Pengawasan ini dimaksudkan agar APIP dapat meningkatkan kualitas kegiatan pengawasan intern, mendorong percepatan peningkatan kapabilitas, dan meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan nilai tambah kegiatan pengawasan dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan.

Tujuan pedoman ini adalah untuk mendorong kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan definisi pengawasan intern dan standar serta penerapan kode etik oleh auditor, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern termasuk pemenuhan harapan pemangku kepentingan, dan mengidentifikasi peluang untuk peningkatan (*opportunities for improvement*).

#### D. Sistematika Penulisan

Pedoman Penjaminan Mutu Pengawasan intern ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, maksud dan tujuan penyusunan, dan sistematika panduan praktis.

Bab II : Penjaminan Mutu Pengawasan Intern Antar Tim

Bab ini berisi gambaran umum, infrastruktur yang dibutuhkan dan langkah kerja dalam melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas yang dilakukan oleh internal APIP melalui antar Tim inspektorat pembantu atau Tim Gabungan

Bab III : Penutup

## BAB II PENJAMINAN MUTU PENGAWASAN INTERN ANTAR TIM

### A. Gambaran Umum

Penjaminan mutu pengawasan intern antar tim dilaksanakan oleh Tim yang berasal dari Inspektorat Pembantu (Irbn) yang satu dengan objek reviu adalah bidang Irbn yang lainnya. Kegiatan Reviu Internal idealnya dilakukan satu kali dalam setahun.

### B. Infrastruktur yang Dibutuhkan

APIP dapat menyusun kebijakan/prosedur tentang Reviu Internal dengan menggunakan referensi seperti Pedoman Telaah Sejawat yang diterbitkan oleh AAIPi dengan penyesuaian sesuai lingkup Reviu Internal. Adapun infrastruktur yang dibutuhkan untuk kegiatan reviu antar Tim berupa dokumen *output/outcome* sebagai berikut:

1. Surat Perintah Tugas dari Inspektur Daerah;
2. Kuesioner Persiapan Reviu Internal;
3. Kertas Kerja Awal Reviu Internal;
4. Program Kerja Reviu Internal;
5. Daftar Permintaan Pengumpulan Informasi Reviu Internal;
6. Daftar Pertanyaan Wawancara Reviu Internal;
7. Kertas Kerja Reviu Internal;
8. Kertas Kerja 1 Reviu Internal;
9. Kertas Kerja 2 Reviu Internal;
10. Kertas Kerja 3 Reviu Internal;
11. Kertas Kerja 4 Reviu Internal;
12. Draft Laporan Hasil Reviu Internal;
13. Tanggapan atas Draft Laporan Hasil Reviu Internal;
14. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Reviu Internal.

### C. Identifikasi Risiko Penugasan dan Mitigasi Risiko

Identifikasi Risiko Penugasan dan Mitigasi Risiko Berbagai risiko dapat terjadi dalam penugasan penjaminan mutu pengawasan intern oleh Tim/Irbn, sehingga mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan reviu internal. Berikut ini adalah identifikasi risiko dan mitigasinya:

No.	Identifikasi Risiko	Dampak	Mitigasi
1	Terbatasnya SDM APIP	Reviu internal hanya <i>sampling</i>	Reviu dilaksanakan 1 tahun sekali
2	Cakupan data banyak	Reviu dilaksanakan kurang tepat waktu	Memanfaatkan aplikasi KIKIPAS (Kendali Kinerja Pengawasan)

#### D. Langkah Kerja

Reviu Internal dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

##### 1. Tahap Persiapan

###### a. Persiapan Tim yang Direviu

Persiapan yang perlu dilakukan Tim yang direviu sebelum dilaksanakan Reviu Internal sebagai berikut:

- 1) memahami standar audit dan mempersiapkan proses penilaian Reviu Internal;
- 2) memahami pedoman reviu;
- 3) menyiapkan dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan reviu;
- 4) memberitahu personil/Tim APIP pada lrbn yang direviu agar mempersiapkan diri bila diperlukan untuk mengisi kuesioner atau untuk diwawancarai sesuai jadwal pelaksanaan Reviu Internal;
- 5) menginstruksikan kepada personil/Tim APIP pada lrbn yang direviu untuk mereviu kertas kerja dan laporan hasil pengawasan sebelum diserahkan kepada Tim Pereviu;
- 6) memilih personil/Tim APIP pada lrbn yang direviu yang telah mendapatkan pelatihan yang dibutuhkan;
- 7) menerbitkan Surat Perintah Tugas berisi Tim Internal pada lrbn yang direviu yang bertugas melakukan persiapan di atas.

###### b. Persiapan Tim Pereviu

- 1) Inspektur Daerah menetapkan Tim melalui Surat Perintah Tugas. Selain berisi anggota Tim, surat perintah tugas juga berisi ruang lingkup Reviu Internal;

2) Anggota ...

- 2) Anggota Tim harus berasal dari luar lrbn/Tim yang direviu dan harus dihindarkan terjadinya saling telaah;
- 3) Tim terdiri dari pejabat APIP dan personel fungsional APIP dengan persyaratan:
  - a) Wakil Penanggung Jawab adalah Inspektur Pembantu/ Eselon III pada Inspektorat Daerah;
  - b) Pengendali Teknis adalah yang memiliki kemampuan untuk mensupervisi teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
  - c) Ketua Tim adalah yang memiliki pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIP dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
  - d) Anggota Tim adalah auditor dan pejabat APIP yang mempunyai pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIP dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
  - e) Tim Pereviu harus memiliki kemampuan komunikasi dan berinteraksi dengan orang lain;
  - f) Tim Pereviu harus memiliki kemampuan analisis dan mampu memberikan saran yang konstruktif untuk perbaikan aktivitas audit intern.
- 4) Jumlah personil dalam tim pereviu secara umum minimal terdiri dari Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan paling sedikit 2 (dua) orang Anggota Tim;
- 5) Tim menyusun kuesioner Persiapan Reviu Internal kepada Tim/lrbn yang direviu untuk diisi. Kuesioner ini akan diisi oleh Tim/lrbn yang direviu yang berisi, di antaranya:
  - a) Informasi tentang jumlah auditor atau staf yang dimiliki sebagai gambaran tentang kekuatan personil dalam melaksanakan kegiatan pengawasan serta kemampuannya melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan tujuan pengawasan dan rencana pengawasan tahunan;

b) Hasil ...



- b) Hasil penilaian yang pernah dilakukan terhadap irban yang direviu terkait kualitas, misalnya hasil Survei Kepuasan Pelanggan sebagai bahan untuk *benchmarking*;
- c) Tim Pereviu melakukan komunikasi awal kepada Tim/irban yang direviu untuk;
- d) Mengidentifikasi Auditi dalam satu tahun terakhir dari Tim/lrban yang direviu;
- e) Mengidentifikasi dan merencanakan wawancara/survei terhadap staf/auditor lrbn yang direviu;
- f) mendiskusikan informasi awal yang diterima Tim dari kuesioner yang dikirimkan sebelumnya;
- g) hasil komunikasi awal kepada APIP yang ditelaah dituangkan dalam Kertas Kerja Awal Reviu Internal.

## 2. Tahap Perencanaan Pekerjaan Lapangan

- a. Tim berdasarkan informasi yang didapat dari kuesioner, menyusun perencanaan pekerjaan yang akan dilakukan sesuai dengan ruang lingkup dalam surat tugas dan dituangkan dalam Program Kerja Reviu Internal;
- b. Tim menyusun Daftar Permintaan Pengumpulan Informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan penugasan. Informasi yang dikumpulkan, di antaranya:
  - 1) LHP;
  - 2) KKP induk dan KKP pendukung;
  - 3) Data tentang kompetensi Auditor yang merupakan gabungan antara pengetahuan dan ketrampilan, termasuk penggunaan teknologi informasi, penilaian risiko, pemantauan pengendalian, interaksi dengan manajemen, kinerja baik atau keberhasilan-keberhasilan yang dicapai, dan bukti adanya perbaikan yang terus-menerus.

## 3. Tahap Pelaksanaan

- a. Pekerjaan lapangan diawali dengan pertemuan awal Tim dengan lrbn yang direviu;
- b. Tim melakukan penilaian terhadap aktivitas audit internal. Aktivitas yang dinilai meliputi penilaian terhadap penugasan penjaminan (*assurance*) dan penugasan konsultasi (*consulting*) yang dilakukan lrbn yang direviu;

c. Penilaian ...

- c. Penilaian yang dilakukan oleh Tim Pereviu dilakukan melalui dua tahap, yaitu tahap wawancara dan tahap penelaahan dokumen;
- d. Tim Pereviu melakukan wawancara dengan berpedoman pada daftar pertanyaan wawancara sebelum mengakhiri wawancara, beri kesempatan kepada orang yang diwawancarai untuk menambahkan informasi yang terkait dan dianggapnya penting namun belum ada dalam daftar pertanyaan kita;
- e. Hasil wawancara disimpulkan dan dituangkan dalam Kertas Kerja Reviu Internal;
- f. Tim melakukan penelaahan terhadap dokumen hasil penugasan dan pelaporan setelah selesai melakukan tahap wawancara;
- g. Berkas/dokumen yang dievaluasi dalam penilaian praktik audit meliputi:
  - 1) Dokumentasi Penugasan;
  - 2) Survei Kepuasan *Stakeholders*;
  - 3) LHP meliputi Laporan Hasil Audit, Laporan Hasil Survei, Laporan Asistensi, Laporan Monitoring, Laporan Reviu, Laporan Hasil Kajian dan lain-lain, sesuai dengan ruang lingkup.
- h. Selama melakukan penelaahan dokumen, Tim Pereviu dapat melakukan wawancara tambahan dan meminta/menerima masukan dari pemangku kepentingan, lrbn yang direviu atau pihak-pihak lain yang terkait;
- i. Tim Pereviu menuangkan hasil kerja penelaahan di Kertas Kerja Reviu Internal;
- j. Berdasarkan Kertas Kerja Reviu Internal yang telah dibuat, Tim Penelaah menilai kesesuaian praktik yang ada dengan Standar Audit untuk mengisi Kertas Kerja 1 Reviu Internal sampai dengan Kertas Kerja 4 Reviu Internal yang merupakan modifikasi dari Kertas Kerja yang digunakan pada kegiatan Telaah Sejawat. Untuk itu, akan sangat dimungkinkan jika terdapat pertanyaan yang tidak dapat diaplikasikan (n/a) pada kegiatan Reviu Internal. Dalam hal ini, Tim Pereviu harus teliti untuk menilai mana pertanyaan yang bisa disesuaikan dan mana pertanyaan yang memang tidak bisa dijawab;

k. Kertas ...

- k. Kertas Kerja 1 Kriteria dan Data Pendukung Pemenuhan Standar, berisi panduan standar audit yang berlaku, kriteria pemenuhan standar audit dan dokumen pendukung sebagai bukti bahwa standar audit telah dipenuhi melalui pemenuhan kriteria standar;
- l. Kertas Kerja 2 Daftar Pertanyaan, berisi pertanyaan sesuai panduan yang telah dijelaskan dalam Kertas Kerja 1. Pertanyaan digolongkan menjadi: Prinsip-prinsip dasar, Standar Umum, Standar Pelaksanaan Audit Intern, dan Standar Komunikasi Audit Intern. Kertas Kerja 2 diisi dengan:
- 1) menjawab pertanyaan Ya atau Tidak;
  - 2) memberikan penjelasan atas jawaban Ya atau Tidak yang telah diberikan, berupa dokumen pendukung yang telah atau belum ada;
  - 3) mengisi persentase pemenuhan dengan nilai bobot 0 sampai dengan bobot maksimal yaitu sesuai yang tertera pada kolom Bobot. Jika jawaban pertanyaan adalah Tidak, maka otomatis bobot harus diisi 0;
  - 4) Ada kalanya terdapat pertanyaan yang tidak dapat diterapkan pada Irban yang direviu. Untuk kasus ini, maka jawaban yang diberikan adalah n/a (*not applicable*) pada kolom Ya/Tidak, kolom Penjelasan maupun kolom Persentase Pemenuhan.
- m. Kertas Kerja 3 Kesimpulan Penilaian tandar rinci, berisi rekapitulasi dari Kertas Kerja 2. Kertas Kerja 3 diisi dengan:
- 1) mengisi jumlah pada kolom Bobot di setiap sub golongan pertanyaan. Misalnya pada golongan pertanyaan Prinsip- prinsip dasar, terdapat 3 sub golongan yaitu Visi Misi, Independensi dan objektivitas, dan Kepatuhan terhadap kode etik, maka perlu dijumlahkan bobot di 3 sub golongan tadi. Untuk pertanyaan yang dijawab n/a, maka bobot pertanyaan tidak ikut dijumlahkan;
  - 2) mengisi kolom persentase pemenuhan untuk tiap pertanyaan sesuai dengan yang terisi dikertas kerja 2;
  - 3) mengisi jumlah pada kolom Persentase Pemenuhan di setiap sub golongan pertanyaan. Untuk pertanyaan yang dijawab n/a, maka persentase pemenuhan pada pertanyaan tersebut tidak ikut dijumlahkan;
  - 4) mengisi ...

- 4) mengisi kolom Nilai rata-rata standar rinci, dengan membagi antara jumlah pada kolom Persentase Pemenuhan (langkah 3) dengan kolom Bobot (langkah 1). Jadi untuk masing-masing sub golongan pertanyaan terdapat satu Nilai Rata-rata Standar Rinci.
- n. Kertas Kerja 4 Simpulan Penilaian, berisi rekapitulasi dari Kertas Kerja 3. Kertas Kerja 4 diisi dengan:
- 1) Mengisi kolom Nilai Rata-rata Standar Kelompok dengan menghitung rata-rata dari Nilai Rata-rata Standar rinci per golongan pertanyaan. Jadi akan diperoleh 4 Nilai Rata-rata Standar Kelompok, karena terdapat 4 golongan pertanyaan;
  - 2) Mengisi rata-rata Gabungan Seluruh Kelompok Standar dengan menghitung nilai Rata-rata Standar Kelompok;
  - 3) mengisi Predikat yang berisi simpulan berdasarkan nilai Rata-rata Gabungan Seluruh Kelompok Standar. Predikat dikelompokkan dalam 4 skala penilaian sebagai berikut:

No	Simpulan	Pemenuhan (Persentase kesesuaian dengan standar audit)
1	Sangat Baik	90% - 100%
2	Baik	70% - 89%
3	Cukup Baik	50% - 69%
4	Kurang Baik	0% - 49%

Keterangan ...

Keterangan:

- a) Sangat Baik (SB) diberikan bila Tim Pereviu menyimpulkan bahwa struktur, kebijakan, dan prosedur yang ada termasuk penerapannya, 90% sampai 100% telah sesuai dengan standar audit dan kode etik. Sangat Baik berarti seluruh atau sebagian besar standar rinci dan elemen kode etik telah sesuai. Simpulan Sangat Baik tidak mencakup efektif tidaknya suatu kegiatan; Simpulan Sangat Baik tetap dimungkinkan adanya ruang untuk perbaikan/penyempurnaan. Simpulan Sangat Baik tidak mensyaratkan bahwa kegiatan harus efektif atau kinerja telah sempurna;
- b) Baik (B) diberikan bila Tim menyimpulkan bahwa 70% sampai 89% standar dan kode etik telah terpenuhi. Simpulan Baik 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 itu menggambarkan banyaknya perbaikan-perbaikan yang harus dilakukan. Kekurangan yang perbaikannya tidak dalam kendali Irban yang direviu perlu disarankan kepada Pimpinan APIP;
- c) Cukup Baik (CB) diberikan bila Pereviu 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 perbaikannya tidak dalam kendali Irban yang direviu perlu disarankan kepada Pimpinan APIP;
- d) Kurang ...

- d) Kurang Baik (KB) diberikan bila Tim menyimpulkan bahwa Irban yang direviu belum mempunyai kesadaran akan Standar Audit dan Kode Etik, atau belum melakukan usaha yang cukup baik dalam pemenuhan Standar dan Kode Etik, atau gagal memenuhi sebagian besar atau seluruh standar rinci, kelompok, dan standar secara keseluruhan. Kekurangan ini biasanya berdampak pada tidak efektifnya Irban yang direviu dan tidak memberi nilai tambah pada organisasi. Situasi ini menggambarkan banyaknya perbaikan yang diperlukan termasuk oleh Pimpinan APIP.

#### 4. Tahap Pelaporan

- a. Proses pekerjaan lapangan diakhiri dengan pertemuan akhir antara Tim dan Irban yang direviu;
- b. Tim menyampaikan hasil penilaian kepada pimpinan Irban yang direviu berupa Draft Laporan Hasil Reviu Internal yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Tim;
- c. Laporan terdiri dari dua bagian, Bagian I dan Bagian II. Pada dua bagian tersebut Irban yang direviu diberi kesempatan untuk menanggapi dan melakukan pembahasan dengan Tim Penelaah;
- d. Irban yang direviu menanggapi hasil pengamatan dan saran perbaikan yang disampaikan dengan membuat Tanggapan atas Draft Laporan Hasil Reviu Internal bila perlu;
- e. Setelah menerima tanggapan dari Irban yang direviu, Tim menyelesaikan Laporan Hasil Reviu Internal berdasarkan Tanggapan atas Draft Laporan Hasil Reviu Internal. Laporan ini direviu dan kemudian ditandatangani oleh Pimpinan APIP. Perbedaan antara Draft Laporan Hasil Reviu Internal dan Laporan Hasil Reviu Internal terletak pada pihak yang menandatangani laporan tersebut;
- f. Hasil Reviu Internal disampaikan kepada Irban yang direviu.

#### 5. Tahap Tindak lanjut

Tahap Irban yang direviu menyusun tindak lanjut sesuai dengan saran pada Laporan Hasil Reviu Internal kepada Tim Pereviu dan Pimpinan APIP.

BAB III  
PENUTUP

Pedoman penjaminan mutu pengawasan intern ini dipergunakan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas dan efektivitas kegiatan pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, sesuai dengan kode etik dan standar audit intern pemerintah.

Sukabumi, 10 Februari 2023

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI