

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN  
DAN LAPORAN HASIL EVALUASI INTERN PADA INSPEKTORAT  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas maupun efektivitas kegiatan pengawasan serta penjaminan kualitas pengawasan pelaksanaan tugas pengawasan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), diperlukan suatu mekanisme pengembangan dan penjaminan kualitas APIP yang dilaksanakan secara berkesinambungan antara lain dalam bentuk evaluasi intern atau telaah sejawat Intern;
  - b. berdasarkan untuk memberikan kesamaan persepsi dan langkah kerja dalam mengoordinasikan dan melaksanakan telaah sejawat intern antar unit APIP, perlu menyusun suatu pedoman telaah sejawat intern APIP;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern dan Laporan hasil evaluasi intern pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 2035) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor : PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
10. Keputusan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP- 005/AAIPI/DPN/2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia;

11. Keputusan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-059/AAIPI/DPN/2018 tanggal 9 Oktober 2018 tentang Pedoman Perencanaan Audit Berbasis Risiko Auditor Intern Pemerintah Indonesia;
12. Keputusan Ketua Uum DPN Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesian Nomor : KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 98);
15. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 70 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 70);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DAN LAPORAN HASIL EVALUASI INTERN PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Kotawaringin Barat;
6. Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat adalah unsur pembantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
7. APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat;
8. Evaluasi Intern atau Penilaian Intern atau Telaah Sejawat adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas kinerja.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

## BAB II PELAKSANAAN EVALUASI INTERN

### Pasal 2

- (1) Penilaian intern dilaksanakan paling kurang satu kali dalam satu tahun anggaran.
- (2) Penilaian intern dilaksanakan oleh ASN kompeten dan berkualitas yang berasal dari internal APIP.
- (3) Pelaksanaan penilaian intern berpedoman pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 14 April 2023

Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

ttd.

ANANG DIRJO

Diundangkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 14 April 2023

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

ttd.

JUNI GULTOM

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2023 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 16 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI  
INTERN DAN LAPORAN HASIL EVALUASI INTERN PADA  
INSPEKTORAT KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.

**PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DAN LAPORAN HASIL EVALUASI  
INTERN PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Pengawasan Intern Pemerintah merupakan fungsi manajemen yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, melalui pengawasan intern dapat menjamin suatu instansi pemerintah telah melaksanakan tugas fungsinya sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Sedangkan Evaluasi Intern adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Peran Inspektorat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) semakin lama semakin strategis dan bergerak mengikuti kebutuhan pemangku kepentingan dan kekinian. APIP diharapkan menjadi agen perubahan yang dapat menciptakan nilai tambah pada produk atau layanan instansi pemerintah dan merupakan salah satu unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mengarah pada pemerintahan/birokrasi yang bersih (*clean government*). Melalui pengawasan intern dapat diketahui apakah suatu instansi pemerintah telah melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya secara efektif, efisien, dan ekonomis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Inspektorat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat berkewajiban mendorong peningkatan kualitas pengawasan sesuai standar audit AAIP, dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah dengan melakukan kegiatan evaluasi intern atau sejawat dan laporan hasil evaluasi intern terhadap sehingga diperlukan adanya Pedoman Pelaksanaan evaluasi intern dan laporan hasil evaluasi intern untuk memperkuat peran Inspektorat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat

Disisi lain, sebenarnya Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dibentuk untuk menjalankan fungsi pengawasan intern di lingkungan pemerintahan, baik kementerian, lembaga, maupun pemerintah daerah. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), APIP melaksanakan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya dalam rangka menguatkan dan menunjang

efektivitas sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing dalam mewujudkan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas serta efektivitas pengawasan intern APIP, diperlukan suatu Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas/*Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP) yang dilakukan secara berkesinambungan. Hal ini sejalan dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) – Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas dan *The IIA's International Standards For The Professional Practice Of Internal Auditing* Tahun 2017 yang menyatakan bahwa pimpinan APIP harus merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas yang meliputi semua aspek kegiatan audit intern. Program pengembangan dan penjaminan kualitas ini harus mencakup penilaian intern dan penilaian intern . Penilaian intern dilaksanakan secara mandiri oleh APIP masing-masing, sementara penilaian intern dilaksanakan dengan melibatkan pihak independen.

Program pengembangan dan penjaminan kualitas ini menjadi semakin strategis bagi APIP karena merupakan salah satu prasyarat untuk mencapai kapabilitas pengawasan APIP level 3 *Internal Audit Capability Model* (IA-CM). Program pengembangan dan penjaminan kualitas merupakan salah satu area proses utama/*key process area* (KPA) yang harus dipenuhi APIP pada Elemen 3 (Praktik Profesional) untuk level 3 IA-CM, yang dinyatakan dengan “*ditetapkan dan dipeliharanya proses untuk pemantauan berkelanjutan, menilai, dan memperbaiki efektivitas kegiatan pengawasan intern. Proses tersebut mencakup pemantauan internal terus menerus, atas kinerja kegiatan pengawasan intern sebagaimana penilaian kualitas yang dilakukan secara periodik (oleh pihak internal dan intern al)*”.

Berdasarkan *Implementation Guide International Professional Practices Framework* (IPPF) Tahun 2017 – IG 1300 *Quality Assurance and Improvement Program*, program penilaian intern dapat dilakukan dengan dua pendekatan yaitu:

1. penilaian menyeluruh yang sepenuhnya dilakukan oleh pihak independen (*full external assessment*), seperti Kantor Akuntan Publik (KAP) atau Sejawat (*peer*); dan
2. penilaian sendiri dengan validasi oleh pihak intern (*self-assessment with independent external validation*).

Sebagaimana dinyatakan dalam penjelasan SAIPI, Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) memilih penilaian intern dengan cara pendekatan pertama yaitu melalui kegiatan telaah sejawat (*peer review*) oleh APIP lainnya yang selanjutnya disebut Telaah Sejawat Intern . Penjelasan SAIPI juga menyatakan bahwa penilaian intern yang dilakukan melalui telaah sejawat oleh APIP lain menggunakan pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh organisasi profesi. Atas dasar hal tersebut, pada tahun 2014 AAIPI sebagai organisasi profesi pengawas intern, menyusun dan menetapkan Pedoman Telaah Sejawat yang berlaku untuk seluruh APIP di Indonesia.

Sejak diterbitkannya Pedoman Telaah Sejawat AAPI, kegiatan telaah sejawat intern rutin dilaksanakan setiap tahun. Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Komite Telaah Sejawat. Pada tahap akhir, Komite Telaah Sejawat melakukan evaluasi atas pelaksanaan telaah sejawat baik dari sisi pedoman, penyelenggaraan koordinasi sampai dengan pelaksanaan telaah sejawat masing-masing Tim Penelaah. Dari hasil evaluasi tersebut, terdapat beberapa saran dan masukan dari para penelaah dan APIP yang Ditelaah, antara lain:

1. masih terdapat potensi ketidaksamaan penilaian antara satu tim telaah sejawat dengan tim lainnya karena penentuan justifikasi kisaran pemenuhan; dan
2. terdapat beberapa indikator dalam pedoman yang menimbulkan penafsiran berbeda berdasarkan justifikasi dan pengalaman tim telaah sejawat.

Sebagai tambahan, berdasarkan *Implementation Guide IPPF 2017 – IG 1300 Quality Assurance and Improvement Program*, program pengembangan dan penjaminan kualitas perlu dievaluasi secara berkala dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan profesi. Beberapa input/bahan untuk evaluasi dapat bersumber dari umpan balik/masukan dari para pengguna (APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah), standar, kebijakan dan prosedur yang baru atau direvisi, dan lainnya. Dari panduan tersebut dapat dipahami bahwa telaah sejawat intern yang merupakan salah satu program pengembangan dan penjaminan kualitas juga perlu dievaluasi dan diperbaharui menyesuaikan dengan perkembangan standar, kebijakan dan peraturan terkini. Sejalan dengan hal tersebut, saat ini telah ada perkembangan standar internasional untuk pengawasan intern berupa Standar 2017 (*The IIA's International Standards For The Professional Practice Of Internal Auditing*).

Dengan mempertimbangkan adanya kebutuhan untuk perbaikan dan perlunya penyesuaian dengan perkembangan *best practices* pengawasan, Komite Telaah Sejawat menganggap perlu untuk mengembangkan dan menerbitkan revisi Pedoman Telaah Sejawat Intern APIP. Dengan perbaikan pedoman ini diharapkan kegiatan telaah sejawat intern selanjutnya akan semakin baik dan berkualitas serta mendorong perbaikan kegiatan pengawasan intern secara efektif dan efisien dimasing-masing APIP.

## **B. Maksud dan Tujuan Pedoman**

Pedoman Telaah Sejawat Intern dimaksudkan untuk menjadi panduan bagi APIP dan Komite Telaah Sejawat AAPI dalam melaksanakan rangkaian kegiatan telaah sejawat intern antar-APIP serta memberikan rekomendasi perbaikan dan/atau peningkatan kualitas kegiatan pengawasan intern APIP. Pedoman ini juga diharapkan dapat menjadi dasar bagi APIP dalam melaksanakan kegiatan telaah sejawat intern di masing-masing APIP.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan agar APIP dapat:

1. memperbaiki dan meningkatkan kualitas kegiatan pengawasan intern;
2. mendorong percepatan peningkatan kapabilitas; serta
3. meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan nilai tambah kegiatan pengawasan dalam

membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup telaah seawat intern dalam pedoman ini mencakup:

1. penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan Standar, yang meliputi penilaian atas aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi;
2. penilaian atas penerapan kode etik auditor intern;
3. 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; serta
4. penilaian atas pemenuhan harapan pemangku kepentingan yang memberikan nilai tambah bagi organisasi.

Penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan Standar (ruang lingkup poin 1) dilaksanakan menggunakan pendekatan kuantitatif dengan output berupa nilai tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan Standar. Sedangkan, penilaian atas penerapan kode etik, efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan (ruang lingkup poin 2, 3 dan 4) menggunakan pendekatan kualitatif dengan output berupa pengungkapan atas area-area yang perlu diperbaiki dan/atau ditingkatkan (*area for improvement*).

## **BAB II**

### **KERANGKA PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS**

#### **A. Definisi Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas**

*The Institute of Internal Auditors (IIA)* mendefinisikan audit intern – diadopsi oleh AAIPI dalam SAIPi – sebagai “kegiatan yang independen dan obyektif dalam bentuk pemberian keyakinan (*assurance activities*) dan konsultasi (*consulting activities*), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Audit intern membantu organisasi mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola”. Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas audit intern dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan, unit audit intern harus mengembangkan dan melaksanakan suatu program pengembangan dan penjaminan kualitas. Hal ini sejalan dengan salah satu *Mandatory Guidance* dalam IPPF.

Definisi Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas menurut *Practice Guide* IPPF:

*“A Quality Assurance and Improvement Program (QAIP) is an ongoing and periodic assessment of the entire spectrum of audit and consulting work performed by the internal audit activity. These ongoing and periodic assessments are composed of rigorous, comprehensive processes; continuous supervision and testing of internal audit and consulting work; and periodic validations of conformance with the Definition of Internal Auditing, the Code of Ethics, and the Standards. This also includes ongoing measurements and analyses of performance metrics (e.g., internal audit plan accomplishment, cycle time, recommendations accepted, and customer satisfaction). If the assessments’ results indicate areas for improvement by the internal audit activity, the chief audit executive (CAE) will implement the improvements through the QAIP”.*

Dari definisi di atas, maka Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas mengandung makna sebagai berikut.

1. Suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern.
2. Penilaian tersebut meliputi proses yang tepat dan menyeluruh; supervisi dan pengujian berkelanjutan atas kegiatan audit dan konsultasi; serta adanya

validasi secara berkala atas kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit.

3. Penilaian juga mencakup analisis dan pengukuran berkelanjutan atas indikator kinerja, seperti pencapaian Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), rekomendasi yang ditindaklanjuti, dan tingkat kepuasan pengguna layanan.
4. Apabila hasil penilaian menemukan adanya area-area untuk peningkatan dalam kegiatan pengawasan intern, maka APIP yang Ditelaah akan melaksanakan peningkatan-peningkatan tersebut melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas.

### **B. Tujuan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas**

Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas bertujuan untuk:

1. mendorong kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan definisi pengawasan intern dan standar serta penerapan kode etik oleh auditor;
2. meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern termasuk pemenuhan harapan pemangku kepentingan; dan
3. mengidentifikasi peluang untuk peningkatan (*opportunities for improvement*).

### **C. Ruang Lingkup Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas**

Ruang lingkup Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas adalah kualitas dari kegiatan pengawasan intern dan pemberian rekomendasi untuk pengembangan, yang mencakup evaluasi atas kesesuaian dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit.

### **D. Perspektif Penerapan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas**

Untuk dapat mencakup seluruh aspek kegiatan pengawasan intern, Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas diterapkan pada tiga perspektif sebagai berikut.

1. Perspektif Penugasan Pengawasan Intern (level operasional)

Penanggung jawab kegiatan pengawasan memberikan keyakinan bahwa:

- a. setiap penugasan pengawasan intern telah mengacu pada PKPT;
- b. perencanaan, pelaksanaan dan komunikasi hasil pengawasan intern telah sesuai dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit;
- c. mekanisme pemantauan tindak lanjut hasil rekomendasi pengawasan intern telah ditetapkan dan dijalankan; dan
- d. survei kepuasan pelanggan dan peningkatan kapabilitas auditor melalui *knowledge sharing* dan *lessons learned* telah dijalankan.

2. Perspektif Kegiatan Pengawasan Intern (level organisasi)

Pimpinan APIP bertanggungjawab dalam memberikan keyakinan bahwa:

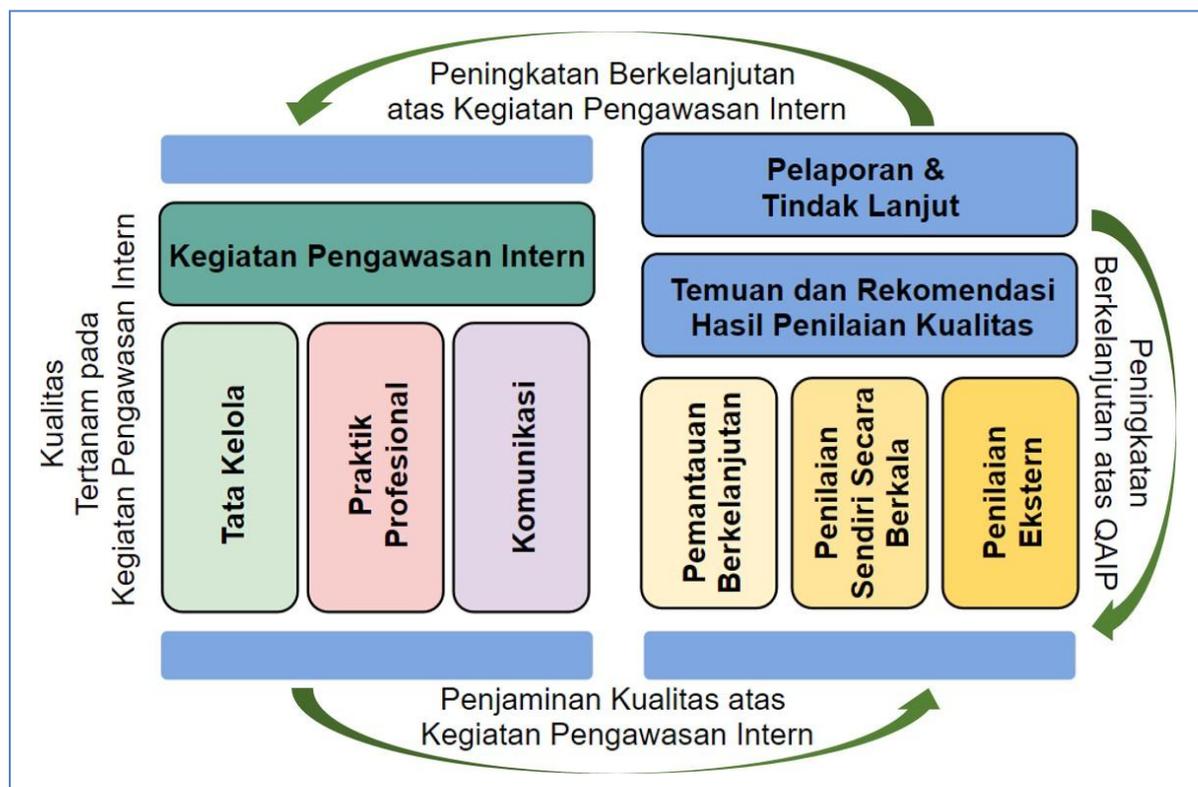
- a. kebijakan dan prosedur dalam bentuk pedoman, baik yang mencakup pedoman teknis maupun pedoman administrasi, telah ditetapkan sebagai panduan oleh auditor dalam melaksanakan kegiatan pengawasan intern agar konsisten sesuai dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit;
- b. pelaksanaan kegiatan pengawasan intern telah sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan;
- c. pelaksanaan kegiatan pengawasan intern telah memenuhi tujuan, wewenang, dan tanggungjawab yang tercantum pada piagam pengawasan intern;
- d. pelaksanaan kegiatan pengawasan intern telah sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan;
- e. pelaksanaan kegiatan pengawasan intern telah memberikan nilai tambah dan meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian; dan
- f. seluruh sumber daya telah dimanfaatkan secara efisien dan efektif.

3. Penugasan dan Kegiatan Pengawasan Intern (Perspektif Intern )

Kegiatan penilaian intern yang mencakup penilaian, baik atas penugasan pengawasan intern berdasarkan PKPT maupun kegiatan pengawasan intern diluar PKPT, dilaksanakan oleh tim yang independen dan memiliki kompetensi yang cukup dalam praktik pengawasan intern dan proses penilaian kualitas.

### E. Kerangka Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

Dalam rangka menanamkan penjaminan kualitas dan peningkatan berkelanjutan ke dalam kegiatan pengawasan intern, maka Kerangka Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar di atas menunjukkan suatu kerangka untuk melekatkan (*embedding*) penjaminan kualitas dan peningkatan berkelanjutan ke dalam suatu kegiatan pengawasan intern. Kerangka ini membagi kegiatan pengawasan intern kedalam Tiga Elemen Utama, yaitu:

1. *Governance* (Tata Kelola);
2. *Professional Practice* (Praktik Profesional); dan
3. *Communication* (Komunikasi).

Ketiga elemen utama tersebut selanjutnya akan dilakukan penjaminan kualitas melalui suatu proses penilaian kualitas (*Quality Assessment*) yang mencakup:

1. Pemantauan Berkelanjutan (*Ongoing Monitoring*);
2. Penilaian Sendiri Secara Berkala (*Periodic Self Assessment*); dan
3. Penilaian Intern (*External Assessment*).

Proses penilaian kualitas ini juga harus senantiasa melakukan proses peningkatan berkelanjutan pada Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas. Hasil-hasil penilaian kualitas berupa pelaporan atas temuan dan rekomendasi, serta pelaksanaan tindak lanjutnya akan menjadi suatu peningkatan berkelanjutan pada proses-proses kegiatan pengawasan intern yang pada gilirannya akan menanamkan kualitas (*built in quality*) pada kegiatan pengawasan intern.

## F. Elemen Kegiatan Pengawasan Intern

Dalam kerangka Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas, kegiatan pengawasan intern dibagi menjadi tiga elemen utama, yaitu *governance* (tata kelola), *professional practice* (praktik profesional), dan *communication* (komunikasi). Unsur-unsur yang tercakup pada ketiga elemen utama tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tata Kelola, mencakup:
  - a. Tata Kelola Pengawasan Intern;
  - b. Piagam Pengawasan Intern;
  - c. Independensi dan Objektivitas;
  - d. Sistem Pengendalian Intern;
  - e. Manajemen Risiko;
  - f. Kode Etik; dan
  - g. Pengelolaan Sumber Daya.
2. Praktik Profesional, mencakup:
  - a. Peran dan Tanggung Jawab;
  - b. Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko;
  - c. Perencanaan Penugasan Pengawasan;
  - d. Kecakapan dan Kecermatan Profesional;
  - e. Pelaksanaan Penugasan Pengawasan; dan
  - f. Penjaminan Kualitas.
3. Komunikasi, mencakup:
  - a. Komunikasi Hasil Pengawasan;
  - b. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
  - c. Komunikasi dengan *Stakeholders*.

## G. Penilaian Intern

Penilaian intern atas kualitas kegiatan pengawasan intern dilakukan melalui dua cara yang saling berhubungan satu sama lain, yaitu Pemantauan Berkelanjutan (*Ongoing Monitoring*) dan Penilaian Sendiri Secara Berkala (*Periodic Self Assessment*).

### 1. Pemantauan Berkelanjutan (*Ongoing Monitoring*)

Pemantauan berkelanjutan dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern sehari-hari dengan kode etik dan standar. Pemantauan berkelanjutan memberikan jaminan bahwa proses-proses pengawasan intern telah berjalan secara efektif untuk dapat menjaga kualitas setiap penugasan pengawasan intern. Pemantauan berkelanjutan dilakukan dengan senantiasa menjaga kesesuaian setiap penugasan pengawasan intern dengan standar, yaitu sebagai berikut.

- a. Perencanaan Penugasan, yang mencakup:
  - 1) Pertimbangan dalam Perencanaan;
  - 2) Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup, Metodologi, dan Alokasi Sumber Daya;
  - 3) Program Kerja Penugasan;
  - 4) Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern; dan

- 5) Evaluasi atas Ketidapatuhan Auditi terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan, dan Ketidapatutan (*Abuse*).
- b. Pelaksanaan Penugasan, yang mencakup:
    - 1) Mengidentifikasi Informasi;
    - 2) Menganalisis dan Mengevaluasi Informasi;
    - 3) Mendokumentasikan Informasi; dan
    - 4) Supervisi Penugasan.
  - c. Komunikasi Hasil Penugasan, yang mencakup:
    - 1) Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern;
    - 2) Kualitas Komunikasi;
    - 3) Metodologi, Bentuk, Isi, dan Frekuensi Komunikasi;
    - 4) Tanggapan Auditi;
    - 5) Kesesuaian dengan Standar Audit; dan
    - 6) Pendistribusian Hasil Audit Intern.
  - d. Pemantauan Tindak Lanjut.

Sedangkan untuk menjaga kesesuaian setiap penugasan pengawasan intern dengan kode etik, maka dilakukan pemantauan berkelanjutan atas penerapan kode etik oleh auditor.

Disamping pemantauan berkelanjutan atas penerapan standar dan kode etik di atas, pemantauan berkelanjutan juga dilakukan dengan menetapkan indikator-indikator kinerja yang diperlukan dan memantau pencapaiannya secara berkala. Setiap ditemukan adanya kelemahan-kelemahan dan/atau area-area untuk peningkatan (*areas for improvement*) pada proses pemantauan berkelanjutan harus segera ditindaklanjuti dan dilaporkan secara berkala.

## 2. Penilaian Sendiri Secara Berkala (*Periodic Self Assessment*)

Penilaian sendiri secara berkala dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dalam suatu periode dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit.

Hasil penilaian sendiri secara berkala dan level kesesuaian yang dicapai harus dilaporkan kepada Pimpinan APIP. Rencana aksi berikut jangka waktu penyelesaiannya juga harus disusun dalam rangka menindaklanjuti kelemahan-kelemahan dan/atau area-area peningkatan yang telah diidentifikasi.

Perpaduan proses pemantauan berkelanjutan dan penilaian sendiri secara berkala akan menjadi suatu struktur yang efektif untuk menjaga kesesuaian kegiatan pengawasan intern dan memperoleh peluang untuk peningkatan.

## **H. Penilaian Intern**

Penilaian intern dilaksanakan paling kurang satu kali dalam satu tahun anggaran oleh ASN kompeten dan berkualitas yang berasal dari internal APIP. Penilaian intern dapat dilakukan melalui:

1. penilaian oleh pihak ASN yang mempunyai keahlian di bidang Pengawasan Intern, seperti Irban, Auditor, P2UPD, maupun pejabat struktural APIP;
2. penilaian mandiri dengan validasi oleh pihak intern ; dan/atau
3. telaah sejawat oleh unit APIP lain.

### **BAB III PEDOMAN UMUM**

#### **A. Kualifikasi Tim Penelaah**

Untuk menjaga kualitas dan objektivitas pelaksanaan kegiatan telaah sejawat intern , Tim Penelaah harus memiliki kompetensi atas 2 (dua) area utama: praktik profesional audit intern (termasuk pemahaman mendalam terkait IPPF) dan proses penilaian intern QAIP. Kualifikasi dan kompetensi secara umum yang diperlukan meliputi:

1. objektif dan independen;
2. pengetahuan dan/atau pengalaman dalam pengawasan intern yang ditandai dengan sertifikasi seperti JFA, QIA, dan/atau CIA;
3. pengetahuan dan/atau pengalaman terkait proses QAIP yang ditandai dengan sertifikat bimbingan teknis/workshop/pelatihan terkait kegiatan telaah sejawat intern ;
4. kemampuan komunikasi dan analisis yang baik; dan
5. pengetahuan yang memadai terkait area kerja yang ditelaah.

#### **B. Metodologi Kegiatan Telaah Sejawat Intern**

Metodologi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan telaah sejawatintern mencakup beberapa teknik berikut.

##### **1. Survei**

Survei digunakan untuk memperoleh informasi umum dari pejabat/pegawai/ pihak lain yang terkait, khususnya mengenai penerapan kode etik, efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi dan organisasi. Apabila diperlukan, hasil survei akan ditindaklanjuti dengan wawancara untuk mendapatkan informasi yang lebih relevan dan andal.

##### **2. Reviu Dokumen**

Reviu dokumen ini dilakukan untuk memastikan bahwa proses kegiatan pengawasan intern telah sesuai dengan standar, kode etik dan menilai efisiensi dan efektivitas dari kegiatan pengawasan intern antara lain dengan melakukan:

- a. reviu terhadap proses, laporan dan penilaian risiko; dan
- b. reviu terhadap kertas kerja, laporan dan rencana teknologi.

### 3. Interview/Wawancara

*Interview* dilakukan untuk memperoleh informasi yang mendalam mengenai hasil survei yang telah dilakukan sebelumnya atau memastikan kondisi sebenarnya dari hasil revidi dokumen yang telah dilakukan oleh Tim Penelaah.

### C. Frekuensi Pelaksanaan Kegiatan Telaah Sejawat Intern dan intern APIP Lain.

Komite Telaah Sejawat mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan telaah sejawat intern APIP setiap tahun. Untuk kepentingan peningkatan berkelanjutan kualitas pengawasan intern APIP, Telaah Sejawat oleh unit APIP lainnya (penilaian intern) dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

### D. Hasil Penilaian Telaah Sejawat Intern

Sesuai dengan ruang lingkup penilaian, hasil akhir telaah sejawat intern meliputi dua jenis hasil penilaian, yaitu sebagai berikut.

1. Simpulan penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, dengan metode kuantitatif menggunakan Kertas Kerja Penilaian sebagaimana terdapat pada Lampiran I. Kertas Kerja Penilaian berisi daftar pertanyaan untuk mengukur tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern APIP dengan standar. Berdasarkan pertimbangan profesional penelaah, jawaban atas masing-masing pertanyaan diberikan dan dinilai sesuai dengan bukti-bukti yang diperoleh Tim Penelaah, dibandingkan dengan kriteria penilaian yang ada di masing-masing pertanyaan. Nilai jawaban setiap pertanyaan akan direkapitulasi per kategori standar dan secara keseluruhan. Simpulan untuk masing-masing kategori standar dihitung berdasarkan rata-rata persentase dari tiap pertanyaan. Nilai akhir keseluruhan menunjukkan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang dikelompokkan ke dalam 5 (lima) kategori simpulan, sebagai berikut.

NO.	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
1.	Sangat Baik	90% - 100%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP.

NO.	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
			Simpulan “sangat baik” masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.
2.	Baik	80% - 89,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.
3.	Cukup	65% - 79,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasann intern APIP. Simpulan “Cukup” menggambarkan masih terdapat sejumlah ruang untuk perbaikan/penyempurnaan rancangan struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern serta implementasinya di sebagian area. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
4.	Kurang	55% - 64,99%	APIP telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Namun demikian, rancangan dan implementasi

NO.	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
			APIP tersebut masih perlu cukup banyak perbaikan/penyempurnaan. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu dilengkapi atau disempurnakan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
5.	Sangat Kurang	<54,99%	APIP belum merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu perbaikan yang cukup signifikan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

Contoh pernyataan simpulan hasil akhir telaah sejawat intern berupa:

*“Berdasarkan hasil telaah sejawat intern, kami berpendapat bahwa tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern APIP XX dengan Standar adalah 91% dengan kategori Sangat Baik.”*

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

2. Pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan oleh APIP (*area for improvement*), berdasarkan hasil penilaian atas:

- a. penerapan kode etik auditor;
- b. efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern; serta
- c. tingkat pemenuhan harapan para pemangku kepentingan.

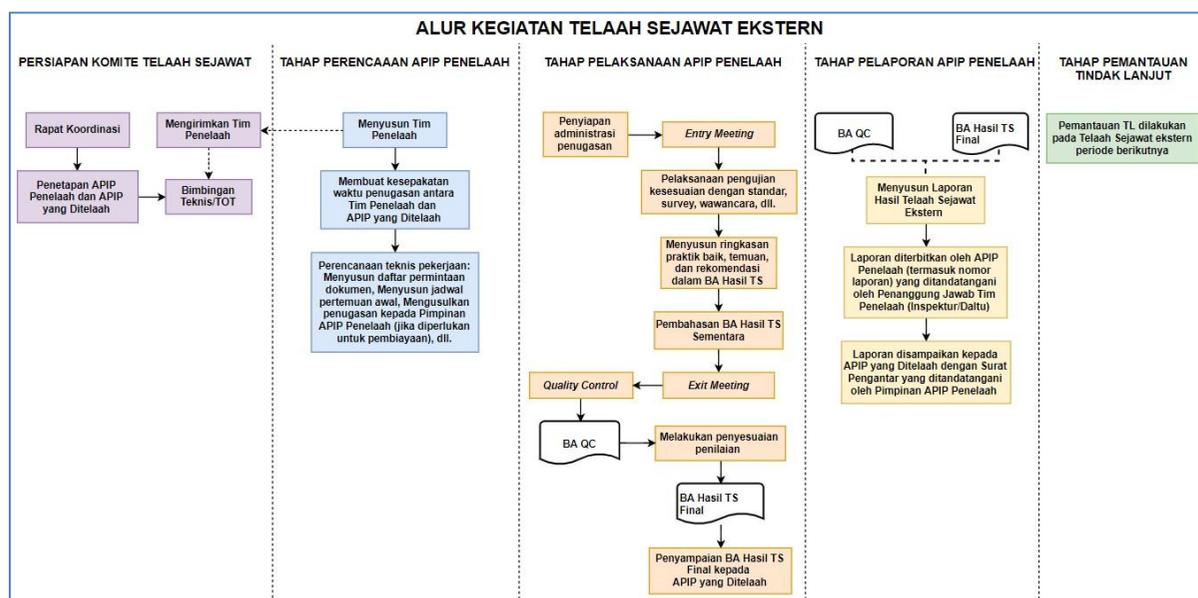
Hasil penilaian atas ketiga hal di atas tidak diakumulasi ke dalam perhitungan penarikan simpulan telaah sejawat intern, melainkan berupa pengungkapan secara kualitatif berdasarkan hasil survei atau wawancara terhadap pihak-pihak yang berkepentingan.

Simpulan penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar serta pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan (*area for improvement*) oleh APIP disajikan dalam Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern .

## BAB IV

### PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN TELAHA SEJAWAT INTERN

Secara garis besar, alur kegiatan telaah sejawat intern dapat digambarkan sebagai berikut.



#### A. Persiapan Kegiatan Telaah Sejawat Intern

Persiapan kegiatan telaah sejawat intern ini dilaksanakan melalui kegiatan rapat yang dikoordinasikan oleh Komite Telaah Sejawat untuk membahas perencanaan kegiatan telaah sejawat intern di tahun berjalan. Kegiatan rapat dihadiri oleh seluruh perwakilan APIP Penelaah/Tim Penelaah dan APIP yang ditelaah untuk membahas hal-hal yang perlu disepakati terkait pelaksanaan telaah sejawat intern , antara lain sebagai berikut.

1. Penetapan jadwal rangkaian tahapan telaah sejawat intern , yang meliputi:
  - a. jadwal pelaksanaan telaah sejawat intern mencakup batas waktu pelaksanaan telaah sejawat intern, jadwal kegiatan *Quality Control* (QC), jadwal penyampaian Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern kepada Komite Telaah Sejawat, dan jadwal bimbingan teknis;
  - b. jumlah hari penugasan telaah sejawat intern ditetapkan dengan mempertimbangkan kualitas dan efektivitas telaah sejawat intern yang dilaksanakan serta ketersediaan sumber daya;
  - c. waktu penugasan atas kegiatan telaah sejawat intern ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara Tim Penelaah dan APIP yang Ditelaah

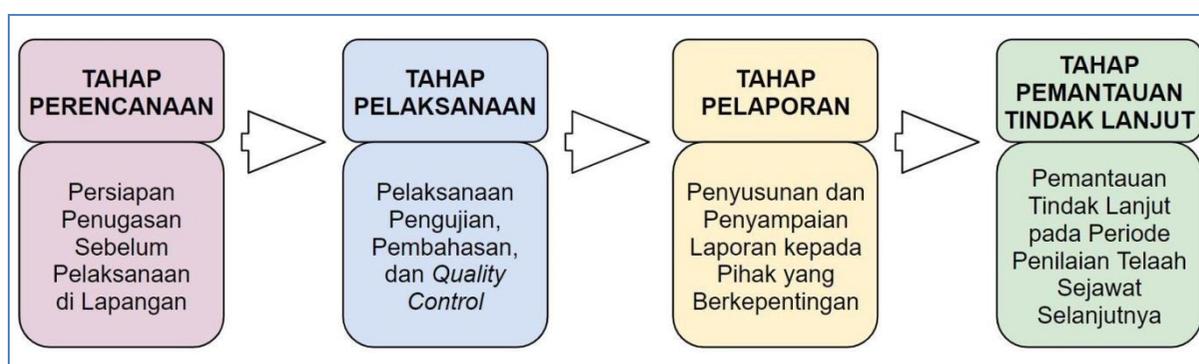
- dengan mempertimbangkan kesiapan waktu kedua belah pihak dan masih dalam periode/rentang waktu yang diberikan oleh Komite Telaah Sejawat;
- d. rapat pembahasan hasil penilaian sementara (*Quality Control*) masing-masing Tim Penelaah dibawah koordinasi Komite Telaah Sejawat;
  - e. penyusunan Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern masing-masing Tim Penelaah; dan
  - f. kompilasi dan penyusunan Laporan Akhir Kegiatan Telaah Sejawat Intern oleh Komite Telaah Sejawat.
2. Penetapan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah
- Pembagian siapa yang akan menelaah dan ditelaah siapa mengacu pada historis pembagian tugas periode sebelumnya dan boleh dilakukan secara resiprokal (saling menelaah). Mekanisme penetapan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah adalah sebagai berikut.
- Penetapan unit APIP Penelaah dan unit APIP yang Ditelaah dikoordinasikan oleh sekretaris APIP. Dalam penyelenggaraannya, Sekretaris APIP perlu berkoordinasi terlebih dahulu dengan Komite Telaah Sejawat. Selanjutnya, pelaksanaan telaah sejawat intern antar unit APIP dipantau dan dikoordinasikan oleh SEKRETARIS APIP, termasuk pelaksanaan *Quality Control* atas hasil telaah sejawat intern tersebut. Apabila diperlukan, Komite Telaah Sejawat dapat melakukan asistensi dan koordinasi di masing-masing wilayah. Selanjutnya, SEKRETARIS APIP akan menyampaikan laporan kegiatan telaah sejawat intern di masing-masing wilayah yang menjadi tanggung jawabnya kepada Ketua Komite Telaah Sejawat.
3. Penentuan Sampel Penugasan
- Dalam menentukan sampel penugasan yang menjadi objek telaah sejawat intern untuk penilaian kesesuaian dengan standar khususnya standar pelaksanaan (yang berkaitan dengan penugasan di tingkat tim audit), Tim Penelaah dan APIP yang Ditelaah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut.
- a. Periode penugasan yang disampel adalah maksimal penugasan 2 (Dua) Semester terakhir.
  - b. Penugasan yang disampel berjumlah minimal 2 (Dua) Penugasan.
  - c. Jenis penugasan yang menjadi sampel diutamakan adalah Penugasan Audit.
4. Perangkat yang Digunakan
- Dalam melakukan telaah sejawat intern, Tim Penelaah menggunakan Kertas Kerja Penilaian dan Kuesioner Survei yang terdapat pada lampiran pedoman ini. Kertas kerja penilaian dan kuesioner survei dapat diubah dan disesuaikan dengan perkembangan standar atas persetujuan Ketua Komite Telaah Sejawat tanpa mengubah batang tubuh pedoman ini.
5. Pelaksanaan Bimbingan Teknis/*Workshop* Telaah Sejawat Intern
- Guna meningkatkan pemahaman Tim Penelaah khususnya berkaitan dengan penggunaan kertas kerja penilaian dan kuesioner, Komite Telaah Sejawat dapat melakukan kegiatan Bimbingan Teknis/*Workshop* Telaah Sejawat Intern . Tempat dan frekuensi Bimbingan Teknis dibahas dan disepakati oleh para peserta rapat

dengan mempertimbangkan jumlah APIP yang mengikuti telaah sejawat intern pada tahun berjalan baik APIP yang Ditelaah maupun APIP Penelaah dan ketersediaan sumber daya keuangan. Peserta Bimbingan Teknis/*Workshop* Telaah Sejawat Intern harus pihak/orang yang ditugaskan melakukan penelaahan (Tim Penelaah).

Berdasarkan hasil rapat koordinasi persiapan telaah sejawat, Komite Telaah Sejawat AAPII menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pimpinan APIP Penelaah dan Pimpinan APIP yang Ditelaah terkait pelaksanaan telaah sejawat dan informasi lainnya sesuai kesepakatan hasil rapat.

## B. Proses Kegiatan Telaah Sejawat Intern

Proses yang diperlu diketahui dan dipahami oleh Tim Penelaah dalam melaksanakan kegiatan telaah sejawat intern terdiri dari 4 (Empat) Tahapan, seperti pada gambar berikut.



### 1. Tahap Perencanaan

Dalam tahap perencanaan, terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan oleh masing-masing Tim Penelaah adalah sebagai berikut.

- a. Menyepakati ruang lingkup dan tujuan telaah sejawat intern . Ruang lingkup dan tujuan telaah sejawat intern telah ditentukan sebagaimana dinyatakan dalam BAB I pedoman ini.
- b. Memilih dan menyiapkan Tim Penelaah. APIP Penelaah harus memilih dan menyiapkan Tim Penelaah dari instansinya dengan mempertimbangkan kualifikasi-kualifikasi yang harus dipenuhi sebagaimana telah dijelaskan pada Bab I. Susunan Tim Penelaah terdiri dari:
  - 1) Penanggung Jawab;
  - 2) Pengendali Mutu (jika ada);
  - 3) Pengendali Teknis;
  - 4) Ketua Tim; dan
  - 5) Anggota Tim (jumlah anggota tim mempertimbangkan kompetensi dan ketersediaan sumber daya).
- c. Membuat kesepakatan waktu pelaksanaan telaah sejawat antara APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah. Waktu penugasan atas kegiatan telaah sejawat intern ditetapkan dengan mempertimbangkan kesiapan waktu kedua belah pihak dan masih dalam periode/rentang waktu yang diberikan oleh Komite Telaah

Sejawat.

- d. Apabila waktu pelaksanaan telaah sejawat intern telah disepakati, APIP Penelaah menyiapkan administrasi penugasan untuk pelaksanaan telaah sejawat sesuai ketentuan dan prosedur di masing-masing APIP Penelaah.
- e. Menyusun daftar permintaan dokumen/data dan apabila memungkinkan mengirimkan daftar permintaan tersebut kepada APIP yang Ditelaah sebelum pertemuan awal. Hal ini dapat dilakukan agar dokumen/data dapat segera dipersiapkan dan sudah tersedia saat penilaian lapangan.
- f. Menyusun jadwal pertemuan awal/pendahuluan untuk memperoleh informasi lebih lanjut, finalisasi rencana kerja, memilih dan menjadwalkan *interview* dengan penanggung jawab kegiatan pengawasan intern (pejabat/petugas terkait) dan menyiapkan penugasan lapangan. Ketua Tim harus mengatur pertemuan awal/pendahuluan dengan pimpinan APIP untuk:
  - 1) bertemu dengan pimpinan APIP dan stafnya yang akan membantu selama pekerjaan lapangan (tahap pelaksanaan);
  - 2) mengklarifikasi beberapa kesalahpahaman mengenai daftar permintaan dokumen (jika sudah dimintakan sebelumnya);
  - 3) memastikan bahwa semua dokumen yang dibutuhkan/diminta dapat disediakan;
  - 4) memastikan bahwa tidak ada kesalahpahaman mengenai waktu, tempat, ruang lingkup dan tujuan dari kegiatan telaah sejawat;
  - 5) mengidentifikasi para pemangku kepentingan yang akan diatur pertemuannya;
  - 6) membahas daftar responden survei; dan
  - 7) menyampaikan kuesioner survei dengan *template* sebagaimana terlampir. Survei dapat dilakukan sebelum tahap pelaksanaan atau pada saat pelaksanaan tergantung kesepakatan dengan APIP yang Ditelaah.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan, Tim Penelaah akan melaksanakan alur kegiatan sebagai berikut.

- a. Melaksanakan *Entry Meeting*.
- b. Melakukan pengujian atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar berdasarkan langkah kerja yang ditetapkan dalam Kertas Kerja Penilaian sebagaimana terdapat pada Lampiran I, dapat berupa analisis atas data/dokumentasi kegiatan pengawasan intern baik manual maupun elektronik dan wawancara terkait permasalahan-permasalahan yang perlu diklarifikasi dengan APIP yang Ditelaah. Selanjutnya, hasil pengujian dituangkan pada Kertas Kerja Penilaian.
- c. Melakukan survei dengan menyebarkan kuesioner sebagaimana terdapat pada Lampiran II untuk mendapatkan informasi terkait penerapan kode etik, tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan.

- d. Melakukan wawancara dengan pejabat/pegawai/pihak lain yang terkait untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam terkait informasi awal yang telah diperoleh dari hasil survei terkait penerapan kode etik, tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan. Wawancara perlu mempertimbangkan sumber daya Tim Penelaah yang tersedia serta ketersediaan waktu pejabat/pegawai/pihak lain yang akan diwawancara.
- e. Menyusun dan menyampaikan draf Berita Acara Pembahasan Hasil Telaah Sejawat Intern (Berita Acara Hasil Telaah Sejawat) kepada APIP yang Ditelaah. Berita Acara Hasil Telaah Sejawat berisi hasil penilaian sementara, praktik-praktik sukses/positif/kinerja baik, temuan, dan rekomendasi dengan contoh format sebagaimana yang terdapat pada Lampiran III.
- f. Melakukan pembahasan draf Berita Acara Hasil Telaah Sejawat dengan APIP yang Ditelaah untuk menyepakati hasil penilaian sementara, temuan, rekomendasi, tanggapan, serta rencana tindak lanjut dari APIP yang Ditelaah. Berita Acara Hasil Telaah Sejawat yang telah disepakati, ditandatangani oleh Pimpinan APIP yang Ditelaah dan Penanggung Jawab Tim Penelaah. Hasil penilaian dalam Berita Acara Hasil Telaah Sejawat tersebut merupakan hasil telaah sejawat sementara yang dapat berubah berdasarkan hasil *Quality Control* (QC).
- g. Melaksanakan *exit meeting* sekaligus menyampaikan Berita Acara Hasil Telaah Sejawat sementara kepada APIP yang Ditelaah.
- h. Meminta Komite Telaah Sejawat DPN/SEKRETARIS APIP untuk melakukan QC atas hasil penilaian sementara.  
Sebelum hasil penilaian akhir disampaikan kepada APIP yang Ditelaah, Komite Telaah Sejawat DPN/SEKRETARIS APIP akan melaksanakan QC atas hasil penilaian sementara. *Quality Control* dilakukan bertujuan untuk menjaga kualitas/mutu pelaksanaan telaah sejawat intern . Ketentuan-ketentuan untuk pelaksanaan QC, antara lain sebagai berikut.
  - 1) Pelaksanaan QC atas hasil telaah sejawat intern di tingkat Pusat dan Provinsi dilakukan oleh Tim QC dari Komite Telaah Sejawat, sedangkan hasil telaah sejawat intern APIP tingkat Kabupaten/Kota dapat dilakukan oleh Tim QC dari SEKRETARIS APIP atau Tim QC dari Komite Telaah Sejawat. Tim QC bersifat *ad hoc* yang ditetapkan oleh Ketua Komite Telaah Sejawat atau Ketua SEKRETARIS APIP (untuk Tim QC dari SEKRETARIS APIP).
  - 2) Mekanisme QC dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, disesuaikan dengan kebutuhan yaitu:
    - a) Seluruh Tim Penelaah dikumpulkan dalam 1 (satu) pertemuan kegiatan QC atau dibagi menjadi beberapa pertemuan disesuaikan dengan banyaknya APIP yang mengikuti kegiatan telaah sejawat intern . Waktu dan tempat pelaksanaan QC akan ditentukan berdasarkan

arahan/kebijakan Komite Telaah Sejawat atau SEKRETARIS APIP untuk QC hasil telaah sejawat intern APIP Kabupaten/Kota. Padaakhir kegiatan QC, dibuatkan Berita Acara Hasil QC yang ditandatangani oleh seluruh Tim Penelaah dan Tim QC; atau

- b) Langsung dilakukan QC pada saat kegiatan telaah sejawat intern masih berlangsung (jika memungkinkan). Mekanisme ini dapat dilakukan apabila terdapat permintaan dari Tim Penelaah serta mempertimbangkan ketersediaan sumber daya Tim QC dari Komite Telaah Sejawat atau SEKRETARIS APIP. Pada akhir kegiatan QC, dibuatkan Berita Acara Hasil QC yang ditandatangani oleh Tim Penelaah dan Tim QC.
- i. Menyesuaikan hasil penilaian sementara dengan hasil penilaian setelah QC yang merupakan hasil penilaian akhir. Apabila hasil penilaian akhir berbeda dengan hasil penilaian sementara, maka Tim Penelaah harus menyesuaikan Berita Acara Hasil Telaah Sejawat dan mengomunikasikannya kepada APIP yang Ditelaah. Apabila memungkinkan, Berita Acara Hasil Telaah Sejawat final ini ditandatangani oleh Pimpinan APIP yang Ditelaah dan Penanggung Jawab Tim Penelaah.

Dalam hal QC dilakukan pada saat kegiatan telaah sejawat intern berlangsung sebelum *exit meeting*, Tim Penelaah langsung menyesuaikan Berita Acara Hasil Telaah Sejawat dengan hasil QC sebelum ditandatangani oleh Pimpinan APIP yang Ditelaah dan Penanggung Jawab Tim Penelaah.

Tim Penelaah harus mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan telaah sejawat intern beserta hasilnya sesuai dengan kebijakan pendokumentasian kertas kerja di masing-masing APIP.

### 3. Tahap Pelaporan

Setelah Tim Penelaah melaksanakan seluruh tahapan pelaksanaan kegiatan telaah sejawat intern , selanjutnya Tim Penelaah harus menyusun Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern , dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Tim Penelaah harus menyusun Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Penelaah (Inspektur/ Pengendali Mutu). Contoh format Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern terdapat pada Lampiran IV.
- b. Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern minimal mencakup:
  - 1) Simpulan Penugasan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan di awal (hasil penilaian atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar);
  - 2) Uraian atas Penerapan Praktik-Praktik Terbaik, baik yang diamati selama penilaian maupun penerapan kegiatan lainnya (praktik positif);
  - 3) Temuan dan Rekomendasi dari hasil penilaian atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar;
  - 4) Area-Area yang Perlu Diperbaiki (*Area for Improvement*) atas penerapan

- kode etik, penilaian efisiensi dan efektivitas atas kegiatan pengawasan intern serta tingkat pemenuhan harapan para pemangku kepentingan; dan
- 5) Tanggapan dari Pimpinan APIP yang Ditelaah mencakup rencana aksi dan waktu implementasinya.
- c. Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern diterbitkan oleh masing-masing APIP Penelaah (termasuk penomoran laporan) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Penelaah (Inspektur/Pengendali Mutu).
  - d. Tim Penelaah menyampaikan Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern kepada APIP yang Ditelaah dan Komite Telaah Sejawat dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Pimpinan APIP Penelaah.
  - e. Batas waktu untuk penyampaian Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern kepada Komite Telaah Sejawat disesuaikan dengan kebijakan/arahan dari Komite Telaah Sejawat.
  - f. Komite Telaah Sejawat akan menyusun Laporan Kompilasi Hasil Telaah Sejawat pada akhir tahun berdasarkan Laporan Hasil Telaah Sejawat yang dikirimkan oleh Tim Penelaah dan Berita Acara Hasil QC.
  - g. APIP yang Ditelaah mengomunikasikan hasil telaah sejawat intern ini kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk Laporan Kinerja Tahunan APIP, nota dinas, atau mekanisme lain sesuai kebijakan internal APIP masing-masing.
4. Tahap Pemantauan Tindak Lanjut
- Setelah kegiatan telaah sejawat intern dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah sejawat intern tersebut akan dipantau dan dinilai tindak lanjutnya pada saat telaah sejawat intern dilakukan kembali terhadap APIP yang bersangkutan (maksimal 3 bulan setelah laporan penilaian diterima). Hasil penilaian atas tindak lanjut yang telah dilakukan dapat mempengaruhi penilaian telaah sejawat intern berikutnya.

**Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

**ttd.**

**ANANG DIRJO**

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
 NOMOR 16 TAHUN 2023  
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DAN LAPORAN  
 HASIL EVALUASI INTERN PADA INSPEKTORAT KABUPATEN  
 KOTAWARINGIN BARAT.

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

Petunjuk Pengisian:

- Kolom Nilai Pemenuhan diisi nilai sesuai kolom Kriteria Penilaian
- Dalam hal pertanyaan tidak dapat diterapkan/diaplikasikan, kolom Nilai Pemenuhan diisi dengan NA

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<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 Pimpinan K/L/D.	-Nilai 40 jika Piagam Audit telah disetujui oleh Pimpinan K/L/D. -Nilai 20 jika Piagam Audit telah disusun namun belum disetujui oleh Pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika Piagam Audit belum disusun.				
	2. Apakah Piagam Audit telah menyatakan: a. Visi dan misi b. Tujuan c. Kewenangan d. Tanggung jawab e. Prinsip dasar pengawasan intern f. Definisi pengawasan intern g. Standar h. Kode etik i. Sifat jasa asurans dan konsultasi	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. Apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP atau perubahan lainnya, cek apakah Piagam Audit telah direvisi.	<p>-Nilai 15 jika Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.          -Nilai 0 jika Piagam Audit tidak direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.          -NA jika belum dapat diterapkan pada APIP.</p> <p>Keterangan:          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>				<b>0%</b>			
<b>Independensi dan Objektivitas</b>							

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	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.	-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. -Nilai 0 jika posisi APIP tidak tepat berada di bawah Pimpinan K/L/D dan tidak secara fungsional bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan.				
	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: 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? 2. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut? 3. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengurangan temuan tanpa alasan yang sah? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?	-Nilai 20 jika kegiatan audit intern sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan. -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). -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).				
<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.	-Nilai 10 jika Pimpinan APIP dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	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. 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. contoh pengaman: mengikutsertakan APIP lain (misal: BPKP) untuk pelaksanaan asurans pada area tersebut.	-Nilai 10 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit dan terdapat proses pengaman untuk pelaksanaan asurans area tersebut. -Nilai 5 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit atau terdapat proses pengaman untuk pelaksanaan asurans area tersebut. -Nilai 0 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya tidak diungkapkan dalam Piagam Audit dan tidak terdapat proses pengaman untuk pelaksanaan asurans area tersebut. -Nilai NA jika pimpinan APIP tidak memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern.				
<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. 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). Lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan bahwa Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya.	-Nilai 10 jika tidak terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. -Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.				
<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?	-Nilai 20 jika terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor. -Nilai 0 jika tidak terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	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.	-Nilai 10 jika terdapat konflik kepentingan dan auditor melaporkan atau jika tidak terdapat bukti adanya konflik kepentingan. -Nilai 0 jika terdapat konflik kepentingan namun auditor tidak melaporkan.				
<b>NILAI RATA-RATA</b>					<b>0%</b>			
<b>Kompetensi dan Kecermatan Profesional</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).	-Nilai 10 jika APIP telah menetapkan standar kompetensi auditor (Teknis dan Manajerial). -Nilai 5 jika APIP hanya menetapkan salah satu standar kompetensi auditor. -Nilai 0 jika APIP belum menetapkan standar kompetensi auditor.  Keterangan: 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.				
	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?	-Nilai 20 jika terdapat penilaian kompetensi auditor dan rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan. -Nilai 10 jika terdapat penilaian kompetensi auditor namun belum memiliki pola pelatihan atau telah menyelenggarakan pelatihan namun bukan berdasarkan gap kompetensi (competency based training). -Nilai 0 jika tidak terdapat keduanya.				
	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.				

	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.			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	15. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)?	10	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)?	10	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?	10	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.	-Nilai 10 jika tim audit telah memperoleh saran dan/atau asistensi yang kompeten dari tenaga ahli. -Nilai 0 jika tim audit membutuhkan namun tidak memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli. - NA jika tidak terdapat penugasan yang membutuhkan tenaga ahli.				
	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?	5	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.	-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. -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. -NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.				
	19. Apakah penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor?	5	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.	-Nilai 5 jika penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor. -Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor. -NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<b>Kecermatan Profesional Auditor</b>	20. Apakah auditor telah menunjukkan kecermatan profesional (khusus untuk penugasan asurans) antara lain dalam: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya; d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.	80	Lakukan penilaian terhadap kecermatan profesional: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya. d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; 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.	-Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah unsur (a-g) yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot. -Nilai NA jika bukan penugasan asurans.	NA			
	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?	10	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.	-Nilai 10 jika dalam hal diperlukan, auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya. -Nilai 0 jika dalam hal diperlukan, auditor tidak menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya. -NA jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.	NA			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	22. Dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial?	10	Lakukan permintaan keterangan dengan tim, dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial.	-Nilai 10 jika auditor telah mempertimbangkan unsur a sampai dengan c. -Nilai proporsional (3 unsur) jika auditor tidak sepenuhnya mempertimbangkan unsur a sampai dengan c. -Nilai 0 jika auditor tidak mempertimbangkan unsur a sampai dengan c. -NA jika bukan penugasan konsultasi.	NA			
<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>					0%			
<b>Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas</b>								
	24. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas?	10	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. Nilai 0 jika belum terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP.				
	25. Apakah APIP telah melakukan pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan pengawasan intern?	30	Lakukan perhitungan pemantauan berkelanjutan pada setiap penugasan pengawasan intern dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, komunikasi hasil penugasan dan pemantauan tindak lanjut.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara penjumlahan hasil penilaian atas 4 sub komponen/unsur dibandingkan dengan total maksimal (100) dikalikan dengan bobot. 4 sub komponen/unsur, yaitu (sekaligus contoh simulasi): 1. nilai rata-rata standar 2200 (25%) = 25% x 100 = 25 2. nilai rata-rata standar 2300 (25%) = 25% x 100 = 25 3. nilai rata-rata standar 2400 (25%) = 25% x 50 = 12.5 4. nilai rata-rata standar 2500 (25%) = 25% x 50 = 12.5 Jumlah = 25+25+12.5+12.5= 75/100 x 30 = 22,5  Keterangan: Nilai telah diberikan rumus	0			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	26. Apakah APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	25	Cek laporan hasil penilaian intern (telaah sejawat internal) dan peraturan terkait untuk meyakinkan apakah penilaian intern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	-Nilai 25 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern. -Nilai 15 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap sebagian aspek kegiatan audit intern. -Nilai 0 jika APIP belum melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.				
	27. Apakah terhadap APIP telah dilakukan penilaian intern terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	25	Cek dan analisis laporan hasil penilaian intern (telaah sejawat dengan kementerian lain) untuk meyakinkan apakah penilaian intern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	-Nilai 25 jika telah dilakukan penilaian intern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP. -Nilai 0 jika belum dilakukan penilaian intern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP.				
	28. Apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikan hasil dari pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas kepada Pimpinan K/L/D setiap tahun?	10	Cek apakah hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya.	-Nilai 10 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas belum diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.				
<b>NILAI RATA-RATA</b>					<b>0%</b>			
<b>NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT</b>					<b>0%</b>			
<b>STANDAR PELAKSANAAN</b>								
<b>Mengelola Kegiatan Audit Intern</b>								
<b>Perencanaan</b>	29. Apakah APIP telah memiliki Rencana Strategis yang selaras dengan Rencana Strategis organisasi?	20	Analisis Renstra APIP dan Renstra K/L/D apakah telah selaras?	-Nilai 10 jika Renstra APIP telah selaras dengan Renstra K/L/D. -Nilai 6 jika Renstra APIP sebagian besar telah selaras dengan Renstra K/L/D. -Nilai 3 Jika Renstra APIP sebagian besar tidak selaras dengan Renstra K/L/D. -Nilai 0 jika Renstra APIP tidak selaras dengan Renstra K/L/D.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	30. Apakah APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	20	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?	-Nilai 10 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) berdasarkan faktor risiko (baik risiko internal maupun intern al) atau dokumen risiko (risk register) yang dimiliki auditi atau kombinasi keduanya sesuai dengan tujuan organisasi. -Nilai 5 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebaliknya. - Nilai 0 jika APIP belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi.				
	31. 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?	20	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?	-Nilai 10 jika pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D. -Nilai 5 Jika pimpinan APIP hanya berdiskusi dengan auditi atau pimpinan K/L/D. -Nilai 0 Jika pimpinan APIP belum berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D.				
<b>Komunikasi dan Persetujuan</b>	32. 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?	20	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? 2. Cek PKPT maksimal 1 tahun sebelumnya untuk meyakinkan apakah PKPT telah ditandatangani oleh pimpinan K/L/D?	-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. -Nilai 6 Jika APIP belum mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D. -Nilai 3 Jika APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D. -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.				

	<p>33. Dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, apakah Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D?</p>	<p>10</p>	<p>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.</p>	<p>-Nilai 5 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D.          -Nilai 0 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D.          -NA jika pembatasan sumber daya tidak memiliki dampak yang signifikan pada pelaksanaan kegiatan audit intern.</p>			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<b>Pengelolaan Sumber Daya</b>	34. Apakah terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT?	20	Verifikasi PKPT untuk memastikan apakah perencanaan sumber daya manusia dan keuangan dicantumkan dalam PKPT.	-Nilai 10 jika terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT. -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. -Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.				
<b>Kebijakan dan Prosedur</b>	35. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan kebijakan dan prosedur yang memadai untuk mengarahkan/memandu kegiatan pengawasan intern dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor?	40	1. Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah. 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. 3. Lakukan permintaan keterangan dengan auditor secara sampling untuk memastikan apakah auditor telah memahami pedoman yang dimaksud.	-Nilai 20 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 15 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 10 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 0 jika belum terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.				
<b>Koordinasi dan Penyandaran</b>	36. Apakah Pimpinan APIP telah berkoordinasi dan berbagi informasi dengan auditor intern al dan/atau auditor lainnya terkait PKPT/rencana kegiatan audit intern, untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan?	10	Cek notula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan auditor intern al dan/atau auditor lainnya untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan.	-Nilai 5 jika Pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan auditor intern al dan/atau auditor lainnya. -Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak berkoordinasi dengan auditor intern al dan/atau auditor lainnya. -NA jika pimpinan APIP tidak memungkinkan berkoordinasi dengan auditor intern al dan/atau auditor lainnya.				

<p><b>Laporan kepada Pimpinan Auditi dan Pimpinan K/L/D</b></p>	<p>37. 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?</p>	<p>20</p>	<p>Cek dan analisis apakah laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadaprencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar?</p>	<p>-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.          -Nilai 6 Jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan 2 dari 3 unsur.          -Nilai 3 jika laporan kinerja/laporan lainnya hanya menginformasikan 1 unsur (misal realisasi kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya).          -Nilai 0 jika laporan kinerja/laporan lainnya tidak menginformasikan seluruhnya.</p>			
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	38. Apakah APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat?	10	Cek apakah terdapat aturan/SOP terkait mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat yang berlaku di lingkungan APIP.	-Nilai 5 jika APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat. -Nilai 0 jika APIP belum memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.				
	39. Apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan?	10	Analisis dokumen pengaduan masyarakat dan dokumen penanganannya oleh APIP untuk meyakinkan apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.	-Nilai 5 jika penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan. -Nilai 0 penanganan pengaduan masyarakat tidak dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.				
<b>NILAI RATA-RATA</b>					<b>0%</b>			
<b>Sifat Dasar Pekerjaan</b>								
<b>Tata Kelola Sektor Publik</b>	40. 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. 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.	-Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a dan b. -Nilai 10 jika APIP telah memenuhi poin a dan b namun belum mencakup seluruh kerangka tata kelola. -Nilai 5 jika APIP hanya memenuhi salah satu poin a atau b. -Nilai 0 jika APIP tidak memenuhi poin a dan b.				
	41. 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.	-Nilai 10 jika APIP telah melakukan audit etika organisasi. -Nilai 0 Jika APIP belum melakukan audit etika organisasi.				
	42. 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.	-Nilai 10 Jika APIP telah melakukan audit tata kelola TI organisasi. -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.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<b>Pengelolaan Risiko</b>	43. 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? 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.	-Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a. -Nilai 15 jika APIP telah memenuhi poin b. -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. -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. -Nilai 0 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum memberikan dukungan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.				
<b>Pengendalian</b>	44. 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.	-Nilai 20 jika APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas. -Nilai 0 jika APIP belum melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.				
	45. 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 (standar 2200, 2300, 2400, dan 2500). 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.	-Nilai 20 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan. -Nilai 10 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan namun belum melakukan evaluasi efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan atau sebaliknya. -Nilai 0 auditor belum mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.				
<b>NILAI RATA-RATA</b>					<b>0%</b>			
<b>Perencanaan Penugasan</b>								

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<b>Tujuan Penugasan</b>	<p>46. Apakah auditor telah menetapkan tujuan pada setiap penugasan audit intern?</p> <p>Tujuan penugasan asurans (audit) dapat berupa:</p> <p>a. Menilai bahwa audit telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien, dan efektif;</p> <p>b. Mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern;</p> <p>c. Mendeteksi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse).</p> <p>Tujuan penugasan konsultasi harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien.</p>	30	Cek dan analisis Program Kerja Audit untuk meyakinkan bahwa tujuan umum dan tujuan prosedur/sasaran audit (tujuan spesifik) telah ditetapkan secara memadai.	<p>-Nilai 30 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai pada penugasan audit intern (Tujuan penugasan asurans dapat berupa poin a-c dan tujuan spesifik telah ditetapkan secara memadai. Tujuan Penugasan konsultasi harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien).</p> <p>-Nilai 20 jika auditor telah menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik namun kurang memadai.</p> <p>-Nilai 10 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai namun belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya.</p> <p>-Nilai 5 jika auditor telah menetapkan tujuan umum namun kurang memadai dan belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya.</p> <p>-Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik pada penugasan audit intern.</p>	0			
	47. 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?	<p>Nilai 10 jika auditor telah melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.</p> <p>Nilai 0 jika auditor tidak melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.</p>	0			

<b>Ruang Lingkup Penugasan</b>	48. Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan? a. Penetapan ruang lingkup telah mempertimbangkan sistem, catatan-catatan, SDM dan aset fisik yang relevan dengan penugasan audit. b. Untuk penugasan konsultasi, apakah auditor telah memastikan bahwa ruang lingkup cukup untuk memenuhi tujuan yang disepakati.	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.	-Nilai 20 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan. -Nilai 10 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup namun kurang memadai untuk mencapai tujuan. -Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan ruang lingkup.	0			
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--	--

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<b>Alokasi Sumber Daya Penugasan</b>	49. 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.	-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. -Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.	0			
<b>Program Kerja Penugasan</b>	50. 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.	-Nilai 10 jika program kerja penugasan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. - Nilai 5 jika program kerja penugasan telah disusun namun belum disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu - Nilai 0 jika program kerja penugasan tidak disusun.	0			
	51. Apakah program kerja yang disusun telah memadai yang ditunjukkan dengan: a. Program kerja telah mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasi informasi selama penugasan. b. Program kerja untuk penugasan konsultasi dapat bervariasi dalam bentuk dan isi tergantung pada sifat penugasan.	20	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan secara memadai untuk mencapai tujuan penugasan.	Untuk penugasan asurans: Nilai 20 jika program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan. Nilai 10 jika sebagian besar program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan. Nilai 5 jika sebagian besar program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan. Nilai 0 jika program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan (program kerja yang disusun sama sekali tidak berhubungan dengan tujuan penugasan).	0			
<b>NILAI RATA-RATA</b>					0%			
<b>Pelaksanaan Penugasan</b>								
<b>Pengidentifikasian Informasi</b>	52. 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.	-Nilai 20 jika informasi yang diidentifikasi seluruhnya telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 14 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 7 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar kurang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan telah lengkap terpenuhi. -Nilai 0 jika tidak terdapat informasi yang diidentifikasi.	0			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<b>Analisis dan Evaluasi</b>	53. 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.  misalnya: cek simpulan audit apakah bisa menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan.	-Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. -Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan hanya sebagian berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. -Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan tidak berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat -Nilai 0 jika tidak terdapat simpulan dan hasil penugasan.	0			
<b>Pendokumentasian Informasi</b>	54. 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.	-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). -Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar telah didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan. -Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar kurang didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan. -Nilai 0 jika simpulan dan hasil penugasan tidak didukung dengan dokumentasi.	0			
	55. 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.	-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. -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.	0			
<b>Supervisi Penugasan</b>	56. 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.	-Nilai 20 jika seluruhnya telah disupervisi secara memadai. -Nilai 14 jika sebagian besar telah disupervisi secara memadai. -Nilai 7 jika sebagian besar tidak disupervisi secara memadai. -Nilai 0 jika supervisi tidak dilakukan.	0			
<b>NILAI RATA-RATA</b>					<b>0%</b>			
<b>Komunikasi Hasil Penugasan</b>								

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<b>Kriteria Komunikasi</b>	57. Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan: a. tujuan b. ruang lingkup c. simpulan hasil penugasan d. temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi) 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.	0			
	58. 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.	- Nilai 10 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan. - Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.	0			
	59. 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.	- Nilai 20 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu. - Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.	0			
<b>Kualitas Komunikasi</b>	60. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah: a. lengkap b. akurat c. objektif d. meyakinkan e. konstruktif f. jelas g. ringkas	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.	0			
<b>Kesalahan dan Kealpaan</b>	61. 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.	-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. -Nilai 0 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat namun tidak disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain. -NA jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.	NA			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<b>Penggunaan Frasa</b>	62. 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 sejawat internal atau internal 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".	-Nilai 10 jika terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". -Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". -NA jika belum terdapat penilaian telaah sejawat internal/internal atau sudah terdapat penilaian telaah sejawat internal/internal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK" atau belum dilakukan penilaian telaah sejawat internal/internal namun sudah mencantumkan pernyataan kesesuaian.	NA			
<b>Penyampaian Hasil Penugasan</b>	63. 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.	-Nilai 10 jika LHA telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan. -Nilai 0 jika LHA tidak didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	0			
<b>NILAI RATA-RATA</b>					0%			
<b>Pemantauan Tindak Lanjut</b>								
	64. Apakah APIP memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut?	20	Cek apakah terdapat SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut yang berlaku di lingkungan internal APIP.	-Nilai 20 jika APIP telah memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut. -Nilai 0 jika APIP tidak memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.				
	65. 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	- 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 - Nilai 20 Jika sebagian kecil tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi - Nilai 10 Jika sebagian besar tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi - 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.	0			
	66. 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.	-Nilai 15 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas seluruh rekomendasi audit. -Nilai 8 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas sebagian rekomendasi audit. -Nilai 0 jika auditor tidak memantau dan mendorong tindak lanjut atas rekomendasi audit.	0			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	67. 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.	-Nilai 10 jika auditor telah menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan. -Nilai 0 jika auditor tidak menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan. -NA jika tidak terdapat kondisi auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.	NA			
	68. 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.	-Nilai 10 jika auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya atau jika tidak terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti. -Nilai 5 jika secara umum telah ada penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti namun tidak dapat ditelusuri ke masing-masing rekomendasi. -Nilai 0 jika auditor tidak menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya.	0			
<b>Komunikasi Penerimaan Risiko</b>	69. 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.	-Nilai 10 jika pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi. -Nilai 0 jika pimpinan APIP/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi. -Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.	NA			
	70. 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?	-Nilai 5 jika pimpinan APIP telah mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D. -Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.	NA			
<b>NILAI RATA-RATA</b>					0%			
<b>NILAI RATA-RATA STANDAR PELAKSANAAN</b>					0%			
<b>NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR</b>					0,00%			

**KERTAS KERJA 2**  
**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN STANDAR RINCI**

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI		
<b>STANDAR ATRIBUT</b>						
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)	1	40	0			
	2	45	0			
	3	15	0			
	<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	<b>0</b>		<b>0%</b>	
Independensi dan Objektivitas	4	20	0			
	5	20	0			
	6	10	0			
	7	10	0			
	8	10	0			
	9	20	0			
	10	10	0			
	<b>JUMLAH</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>		<b>0%</b>	
	Kompetensi dan Kecermatan Profesional	11	10		0	
		12	20		0	
13		20	0			
14		10	0			
15		10	0			
16		10	0			
17		10	0			
18		5	0			
19		5	0			
20		80	NA			
21		10	NA			
22		10	NA			
<b>JUMLAH</b>		<b>200</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>		
Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	24	10	0			
	25	30	0			
	26	25	0			
	27	25	0			
	28	10	0			
<b>JUMLAH</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>			
<b>STANDAR PELAKSANAAN</b>						
Mengelola Kegiatan Audit Intern	29	20	0			
	30	20	0			
	31	20	0			
	32	20	0			
	33	10	0			
	34	20	0			
	35	40	0			
	36	10	0			
	37	20	0			
	38	10	0			
	39	10	0			
	<b>JUMLAH</b>	<b>200</b>	<b>0</b>		<b>0%</b>	
	Sifat Dasar Pekerjaan	40	20		0	
41		10	0			
42		10	0			
43		20	0			
44		20	0			
45		20	0			
<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>			
Perencanaan Penugasan	46	30	0			
	47	10	0			
	48	20	0			
	49	10	0			
	50	10	0			
	51	20	0			
<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>			
Pelaksanaan Penugasan	52	20	0			
	53	20	0			
	54	20	0			
	55	20	0			
	56	20	0			
<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>			

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
Komunikasi Hasil Penugasan	57	20	0	
	58	10	0	
	59	20	0	
	60	20	0	
	61	10	NA	
	62	10	NA	
	63	10	0	
	<b>JUMLAH</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	
Pemantauan Tindak Lanjut	64	20	0	
	65	30	0	
	66	15	0	
	67	10	NA	
	68	10	0	
	69	10	NA	
	70	5	NA	
	<b>JUMLAH</b>	<b>75</b>	<b>0</b>	

**KERTAS KERJA 3**  
**SIMPULAN HASIL PENILAIAN TINGKAT KESESUAIAN DENGAN**  
**STANDAR**

STANDAR	NILAI RATA-RATA STANDAR RINCI	NILAI RATA-RATA STANDAR KELOMPOK
<b>STANDAR ATRIBUT</b>		
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)	0%	0%
Independensi dan Objektivitas	0%	
Kompetensi dan Kecermatan Profesional	0%	
Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	0%	
<b>STANDAR PELAKSANAAN</b>		
Mengelola Kegiatan Audit Intern	0%	0%
Sifat Dasar Pekerjaan	0%	
Perencanaan Penugasan	0%	
Pelaksanaan Penugasan	0%	
Komunikasi Hasil Penugasan	0%	
Pemantauan Tindak Lanjut	0%	
<b>NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR</b>		<b>0,00%</b>
<b>KATEGORI SIMPULAN</b>		<b>SANGAT KURANG</b>

KRITERIA KATEGORI SIMPULAN	
Tingkat Kesesuaian dengan Standar	Kategori
90% - 100%	Sangat Baik
80% - 89%	Baik
65% - 79%	Cukup
55% - 64%	Kurang
0 - 54%	Sangat Kurang

**Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd.

**ANANG DIRJO**

Salinan sesuai dengan aslinya



	Ditandatangani secara elektronik oleh : Kepala Bagian Hukum  <b>BAMBANG WAHYUSUF,SH</b> NIP :19760904 200501 1 010
-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
 NOMOR 16 TAHUN 2023  
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN  
 DAN LAPORAN HASIL EVALUASI INTERN PADA  
 INSPEKTORAT KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

# LAMPIRAN III

## KUESIONER PENERAPAN KODE ETIK PROFESI AUDITOR dan SURVEI KEPUASAN PEMANGKU KEPENTINGAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH

Audit  
 (Unit Instansi yang Menjadi Objek Pengawasan)

Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor					
<b>Bagian I Informasi Responden</b>					
Inspektorat yang ditelaah:					
Tahun penelaahan:					
<b>Bagian II Pernyataan</b>					
<b>Tertutup Petunjuk</b>					
<b>Pengisian:</b>					
1 Lakukan wawancara kepada pegawai/pejabat terkait pertanyaan berikut.					
2 Bubuhkan tanda (√) pada jawaban yang sesuai dengan kondisi dan fakta sebenarnya.					
3 Telusuri ke dokumen terkait dan jelaskan masing-masing jawaban padakolom keterangan jika diperlukan.					
4 Buatlah rekomendasi perbaikan berdasarkan jawaban pernyataan yang belum terpenuhi.					
No	Pernyataan	----- JAWABAN -----			Keterangan
		Ya	Sebagian	Tidak	
		(1)	(2)	(3)	
1	Seluruh auditor telah mendapat sosialisasi terkait kode etik profesiauditor.				
2	Seluruh auditor telah memahami kodeetik profesi auditor.				
3	APIP memiliki mekanisme terkaitpelanggaran kode etik.				
4	Terdapat pelanggaran kode etik profesiyang dilakukan oleh auditor.				
5	Apabila terdapat pelanggaran kode etik, APIP telah melakukan tindakan hukuman terhadap auditor ybs.				
<b>Contoh 1</b>					
<b>Kondisi:</b> Auditor belum seluruhnya mendapat sosialisasi terkait kode etik profesi auditor.					
<b>Rekomendasi:</b> APIP agar memberikan sosialisasi kode etik kepada seluruh auditor secara memadai					
<b>Contoh 2</b>					
<b>Kondisi:</b> APIP belum memiliki mekanisme terkait pelanggaran kode etik.					
<b>Rekomendasi:</b> APIP agar menyusun mekanisme jika terjadi pelanggaran kode etik.					

## Kuesioner Pengukuran Efektivitas dan Efisiensi Kinerja APIP

### Kuesioner Efisiensi dan Efektivitas Kinerja APIP

**Bagian I Informasi Responden**

Inspektorat yang ditelaah:

Tahun penelaahan:

**Bagian II Pertanyaan**

**Tertutup Petunjuk**

**Pengisian:**

- 1 Lakukan wawancara kepada pegawai/pejabat terkait pertanyaan berikut.
- 2 Bubuhkan tanda (√) pada jawaban yang sesuai dengan kondisi dan fakta sebenarnya.
- 3 Telusuri ke dokumen terkait dan jelaskan masing-masing jawaban pada kolom keterangan jika diperlukan.
- 4 Buat rekomendasi perbaikan berdasarkan jawaban pertanyaan yang belum terpenuhi.

No	Pertanyaan	----- JAWABAN -----		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Apakah telah terdapat pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder APIP secara berkala?			
2	Apakah hasil pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder APIP telah digunakan untuk perbaikan kinerja organisasi APIP			
3	Apakah telah terdapat pengukuran kepuasan auditor APIP?			
4	Apakah jumlah auditor telah sesuai dengan kebutuhan APIP untuk melaksanakan kegiatan pengawasan intern?			
5	Apakah realisasi kegiatan pengawasan intern dalam satu periode telah sesuai dengan perencanaannya (PKPT)?			
6	Apakah APIP telah menggunakan teknologi informasi dalam memudahkan dan meningkatkan efisiensi kegiatan pengawasan intern?			
7	Apakah APIP telah menyediakan alat kerja yang memadai untuk seluruh auditor dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan pengawasan intern?			
8	Apakah APIP mempunyai alokasi anggaran yang cukup untuk dapat melaksanakan kegiatan pengawasan intern?			
9	Apakah seluruh rekomendasi APIP yang telah jatuh tempo telah ditindaklanjuti oleh auditi?			
10	Apakah APIP telah memiliki kebijakan untuk meningkatkan kompetensi melalui pelatihan, pemagangan, coaching, dll?			
11	Apakah APIP memberikan kesempatan yang cukup kepada auditor untuk memperoleh sertifikasi nasional/internasional?			
12	Apakah terdapat inovasi yang dilakukan oleh organisasi APIP untuk memperbaiki kualitas hasil pengawasan?			
13	Apakah APIP telah merespon permintaan pengawasan dari auditi?			

**Contoh 1:**

**Kondisi:** APIP belum memiliki alat/mechanisme pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder APIP.

**Rekomendasi:** APIP agar menyusun alat/mechanisme pengukuran secara berkala atas kepuasan pelanggan/stakeholder APIP.

**Contoh 2:**

**Kondisi:** APIP belum menggunakan teknologi informasi dalam kegiatan pengawasan intern.

**Rekomendasi:** APIP agar menggunakan TI terintegrasi untuk memudahkan dan meningkatkan efisiensi kegiatan pengawasan.

**Contoh 3:**

**Kondisi:** Rekomendasi APIP tidak ditindaklanjuti oleh auditi hingga jatuh tempo.

**Rekomendasi:** APIP agar menyusun sistem untuk memantau dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut oleh auditi.

## Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan bagi Pimpinan K/L/D

**Petunjuk Pengisian:**

- 1 Berikut merupakan pernyataan yang ditujukan untuk mengukur persepsi Bapak/Ibu terhadap beberapa aspek pelaksanaan pengawasan oleh APIP pada instansi Bapak/Ibu.
- 2 Bapak/Ibu diminta untuk memilih jawaban dari "Sangat Tidak Puas" sampai "Sangat Puas".
- 3 Bubuhkan tanda (√) pada kolom yang sesuai dengan pilihan Bapak/Ibu.
- 4 Agar hasil survei dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya, Bapak/Ibu diharapkan menjawab dengan objektif.

No	Area Penilaian	----- JAWABAN -----				
		Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Cukup Puas	Puas	Sangat puas
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Keselarasn Visi, Misi, dan Sasaran Strategis APIP dalam mendukung tujuan Kementerian/Lembaga/ Daerah					
2	Sinergi antara APIP dengan seluruh unit dalam menciptakan hubungan yang sehat dan mendukung pencapaian tujuan Kementerian/Lembaga/ Daerah					
3	Peran aktif APIP dalam memperbaiki tata kelola, pengelolaan risiko dan pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan Kementerian/Lembaga/ Daerah					
4	Kontribusi APIP dalam mendukung penyelesaian permasalahan/isu strategis di lingkungan Kementerian/Lembaga/ Daerah					
5	Ketepatan waktu, kualitas, dan manfaat hasil pengawasan APIP dalam mendukung pengambilan keputusan strategis Kementerian/Lembaga/ Daerah					
6	Kontribusi APIP dalam menegakkan nilai-nilai integritas di lingkungan Kementerian/Lembaga/ Daerah					
7	Kapabilitas APIP dalam mendukung kepercayaan publik pada Kementerian/Lembaga/ Daerah					

Apa saran anda untuk dapat meningkatkan kualitas APIP di masa mendatang?

Terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini.

## Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan Bagi Pimpinan Auditi

### Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah:

Tahun Penelaahan:

### Bagian II Pernyataan

#### Tertutup Petunjuk

#### Pengisian:

- 1 Berikut merupakan pernyataan yang ditujukan untuk mengukur persepsi Bapak/Ibu terhadap beberapa aspek pelaksanaan pengawasan pada unit kantor Bapak/Ibu.
- 2 Bapak/Ibu diminta untuk memilih jawaban dari "Sangat Tidak Puas" sampai "Sangat Puas".
- 3 Bubuhkan tanda (√) pada kolom yang sesuai dengan pilihan Bapak/Ibu.
- 4 Agar hasil survei dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya, Bapak/Ibu diharapkan menjawab dengan objektif.

No	Area Penilaian	----- JAWABAN -----				
		Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Cukup Puas	Puas	Sangat Puas
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Koordinasi dan komunikasi/sosialisasi sebelum dan sesudah Program Kegiatan Pengawasan Tahunan(PKPT) ditetapkan.					
2	Pembicaraan pendahuluan ( <i>entry meeting</i> ) menjelaskan maksud, tujuan, ruang lingkup, dan jangka waktu pelaksanaan penugasan.					
3	Sikap dan perilaku profesional Auditor pada saat melaksanakan pengawasan.					
4	Independensi dan objektivitas Auditor pada saat melaksanakan pengawasan.					
5	Pengetahuan Auditor terkait proses bisnis bidang/kegiatan yang dilakukan pengawasan.					
6	Komunikasi Auditor pada saat melaksanakan pengawasan.					
7	Pembahasan terkait hasil pengawasan termasuk rencana tindak lanjut.					
8	Saran/rekomendasi Auditor dalam membantu menyelesaikan permasalahan yang ditemukan.					
9	Pemantauan dan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.					
10	Nilai tambah bagi organisasi K/L/D dari kegiatan pengawasan secara keseluruhan.					
11	Pemenuhan harapan atas kegiatan pengawasan.					

Mohon uraikan ekspektasi/harapan Bapak/Ibu terhadap APIP?

Apa saran Bapak/Ibu untuk dapat meningkatkan kualitas audit di masa mendatang?

Terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini.

**Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

**ttd.**

**ANANG DIRJO**

Salinan sesuai dengan aslinya



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
Kepala Bagian Hukum

**BAMBANG WAHYUSUF,SH**  
NIP :19760904 200501 1 010

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 16 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN  
DAN LAPORAN HASIL EVALUASI INTERN PADA  
INSPEKTORAT KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.

# **LAMPIRAN IV**

## **FORMAT BERITA ACARA**

### **HASIL TELAHAH SEJAWAT INTERN**

(LOGO PEMDA)

**BERITA ACARA HASILTELAHAH SEJAWAT INTERN  
PADA (UNIT APIP YANG DITELAHAH)**

**INSPEKTORAT DAERAH**

**KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**BERDASARKAN SURAT TUGAS (PIMPINAN APIP PENELAHAH)**

**NOMOR ST- ...**

**TANGGAL ...**

**PANGKALAN BUN**

**20...**

**BERITA ACARA HASIL TELAHAH SEJAWAT  
INTERN PADA (Unit APIP yang Ditelaah)**

Berdasarkan Surat Tugas (Pimpinan APIP Penelaah) Nomor ST- ... tanggal ... , telah dilakukan kegiatan telaah sejawat intern pada (Unit APIP yang Ditelaah) . Telaah sejawat intern dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (unit APIP yang Ditelaah) terhadap Standar. Selain itu, telaah sejawat intern dilakukan untuk memperbaiki dan/atau meningkatkan efektivitas penerapan kode etik auditor intern, efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan para pemangku kepentingan terhadap APIP. Hasil telaah sejawat intern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern (unit APIP yang Ditelaah) dalam membantu pencapaian program dan tujuan Inspektorat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Unit APIP yang Ditelaah) .

**Kesesuaian dengan Standar**

Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern (Unit APIP yang Ditelaah) terhadap standar adalah ... %, dengan kategori penilaian “(isi dengan kategori penilaian sesuai nilai yang diperoleh)”. Rincian nilai per standar adalah sebagai berikut:

- a. Standar Atribut : %
- b. Standar Pelaksanaan : %

Nilai ini menunjukkan ... % kesesuaian praktik pengawasan intern (unit APIP yang Ditelaah) dengan standar. (*diisi penjelasan sesuai kategori penilaian yang terdapat pada pedoman, contoh: Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area*).

Penjelasan nilai standar kelompok di atas adalah sebagai berikut:

a. Standar Atribut

- 1. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Atribut adalah .... %. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (Unit APIP yang Ditelaah) sebagian besar (telah/belum) sesuai dengan standar, dalam hal Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab (*Audit Charter*); independensi dan

objektivitas (organisasi dan auditor); serta kepatuhan terhadap kode etik, .... Nilai per masing-masing standar terkait Standar Atribut adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai
Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	.....
Independensi dan Objektivitas	.....
Kepatuhan terhadap Kode Etik	.....
.....	.....
.....	.....

2. Praktik pengawasan intern di (Unit APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, meliputi:

- a) Itjen .... telah memiliki Piagam Audit (*Audit Charter*) yang telah mencakup Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab (Unit APIP yang Ditelaah) serta telah ditandatangani Menteri ... dan direviu secara berkala;
- b) Dst...

3. Terdapat hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan, yaitu terkait upaya (Unit APIP yang Ditelaah) dalam mendorong kelengkapan unsur dalam piagam audit dan pemahaman kode etik auditor, dengan penjelasan berikut:

- a) Perbaikan Piagam Audit (Unit APIP yang Ditelaah) Kondisi .....
- Kriteria .....
- Sebab .....
- Akibat .....
- Rekomendasi .....

b. Standar Pelaksanaan

1. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Pelaksanaan adalah ....%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (Unit APIP yang Ditelaah) sebagian besar (telah/belum) sesuai dengan standar terkait komunikasi hasil penugasan audit intern, pemantauan tindak lanjut, .... Nilai per masing-masing standar pelaksanaan adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai
Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern	.....
Pemantauan Tindak Lanjut	.....
.....	.....
.....	.....

2. Berdasarkan hasil penelaahan atas dua sampel penugasan, praktik pengawasan intern di (Unit APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Pelaksanaan, meliputi:
  - a) Laporan hasil penugasan telah memenuhi sebagian besar kriteria komunikasi yang dipersyaratkan oleh standar, yaitu telah menyajikan ruang lingkup penugasan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.
  - b) dst.
3. Terdapat hal-hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan yaitu terkait ,  
dengan penjelasan berikut:
  - a) Peningkatan atas Pemenuhan Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan Kondisi .....  
Kriteria .....  
Sebab .....  
Akibat .....  
Rekomendasi ....

#### **Penerapan Kode Etik Auditor Intern**

Penerapan Kode Etik di lingkungan (Unit APIP yang Ditelaah) yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

- a. ....
- b. ....

#### **Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern**

Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern di lingkungan (Unit APIP yang Ditelaah) yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

- a. ....
- b. ....

#### **Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan**

Pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi dan organisasi, yaitu:

- a. ....
- b. ....

#### **Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern**

Praktik baik yang telah dilakukan oleh (Unit APIP yang Ditelaah) , antara lain (*diisi dengan inovasi dan pengembangan dalam kegiatan pengawasan intern yang bisa menjadi contoh yang baik bagi APIP lain*).

Demikian Berita Acara Pembahasan Hasil Telaah Sejawat Intern ini dibuat sebagai kesepakatan hasil telaah sejawat (Unit APIP Penelaah) terhadap (Unit APIP yang Ditelaah) .

(Unit APIP Penelaah) menyampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya atas kerja sama dan bantuan dari seluruh pejabat dan pegawai di

lingkungan (Unit APIP yang Ditelaah) selama pelaksanaan telaah sejawat intern .

Pangkalan Bun, (tanggal, bulan) 20...

(Unit APIP yang  
Ditelaah)  
Inspektur  
Pembantu ....

(Unit APIP Penelaah)  
Pengendali  
Teknis/Pengendali Mutu

.....  
....NIP ...

.....  
NIP ...

**Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**  
**ttd.**

**ANANG DIRJO**

Salinan sesuai dengan aslinya



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
Kepala Bagian Hukum

**BAMBANG WAHYUSUF,SH**  
NIP :19760904 200501 1 010

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 16 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN  
DAN LAPORAN HASIL EVALUASI INTERN PADA  
INSPEKTORAT KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.

# **LAMPIRAN V**

## **FORMAT LAPORAN**

### **HASIL TELAHAH SEJAWAT INTERN**

**20...**

**INSPEKTORAT**

**(UNIT APIP PENELAHAH)**

**LAPORAN  
HASIL  
TELAHAH  
SEJAWAT  
INTERN  
PADA (Unit  
APIP yang  
Ditelaah)**

NOMOR : LAP-  
TANGGAL : ...

**INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT  
(UNIT APIP PENELAAH)**

**LAPORAN HASIL TELAHAH SEJAWAT INTERN  
PADA (Unit APIP yang Ditelaah)  
TAHUN 20...**

**Nomor : LAP-  
Tanggal : ...**

## DAFTAR ISI

<b>Uraian</b>	<b>Halaman</b>
Halaman Judul .....	i
Daftar Isi .....	ii
Ikhtisar Eksekutif (paragraf 1-6) .....	1
Dasar Hukum (paragraf 7) .....	..
Tujuan Telaah Sejawat Intern (paragraf 8) .....	..
Ruang Lingkup Telaah Sejawat Intern (paragraf 9-10) .....	..
Metodologi Telaah Sejawat Intern (paragraf ...) .....	..
Kesesuaian dengan Standar (paragraf ...) .....	..
Gambaran Umum (paragraf ...) .....	..
Uraian Hasil Telaah Sejawat Intern (paragraf ...) .....	..
Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern (Paragraf ..) .....	..
Apresiasi (paragraf ...) .....	..
 Lampiran	

## **LAPORAN HASIL TELAHAH SEJAWAT INTERN PADA (Unit APIP yang Ditelaah) TAHUN 20...**

### **IKHTISAR EKSEKUTIF**

1. Inspektorat (Unit APIP Penelaah) telah melaksanakan kegiatan telaah sejawat intern pada (Unit APIP yang Ditelaah) Tahun 20... . Telaah sejawat intern antar Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Indonesia (APIP) ini dilaksanakan sebagai bentuk pelaksanaan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas hasil pengawasan dari aspek penilaian intern , di bawah koordinasi Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI). Telaah sejawat intern dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (Unit APIP yang Ditelaah) terhadap Standar APIP. Selain itu, telaah sejawat intern dilakukan untuk memperbaiki dan/atau meningkatkan efektivitas penerapan kode etik auditor intern, efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan para pemangku kepentingan terhadap APIP. Hasil telaah sejawat intern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern (Unit APIP yang Ditelaah) dalam membantu pencapaian program dan tujuan Kementerian/Pemda ... .
2. Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern (Unit APIP Penelaah) terhadap standar adalah ... %, dengan kategori penilaian “(isi dengan kategori penilaian sesuai nilai yang diperoleh)”. Rincian nilai per standar adalah sebagai berikut:
  - a. Standar Atribut : %
  - b. Standar Pelaksanaan : %Nilai ini menunjukkan ... % kesesuaian praktik pengawasan intern (Unit APIP yang Ditelaah) dengan standar. (diisi penjelasan sesuai kategori penilaian yang terdapat pada pedoman, contoh: Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area).

3. (Unit APIP yang Ditelaah) perlu melakukan sejumlah peningkatan dan/atau perbaikan dalam rangka mendorong kesesuaian praktik pengawasan intern dengan Standar AIPI, antara lain:
  - a. Untuk meningkatkan profesionalisme auditor secara berkelanjutan, (Unit APIP yang Ditelaah) perlu mendorong peningkatan kompetensi auditor dalam hal tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, serta kompetensi khusus terkait risiko dan pengendalian atas *fraud*, teknologi informasi, dan keahlian Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK).
  - b. Dst...
4. Berdasarkan hasil penelaahan, sejumlah hal berikut perlu diperbaiki dan ditingkatkan terkait penerapan Kode Etik Auditor Intern di lingkungan (Unit APIP yang Ditelaah) , antara lain:
  - a. ....
  - b. ....
5. Untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, (Unit APIP yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
  - a. ....
  - b. ....
6. Sementara, untuk meningkatkan pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi dan organisasi, (Unit APIP yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
  - a. ....
  - b. ....
7. Praktik baik yang telah dilakukan oleh (Unit APIP yang Ditelaah) , antara lain (*diisi dengan inovasi dan pengembangan dalam kegiatan pengawasan intern yang bisa menjadi contoh yang baik bagi APIP lain*).

## **DASAR HUKUM**

Dasar Hukum dalam melaksanakan penugasan Telaah sejawat Intern pada (Unit APIP yang Ditelaah) Tahun 20... adalah sebagai berikut.

- a. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
- b. Program Kerja Komite Telaah sejawat Intern Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI);
- c. Surat Tugas Pimpinan APIP Penelaah Nomor ST-... tanggal ... untuk melaksanakan kegiatan Telaah Sejawat Intern terhadap (Unit APIP yang Ditelaah) , selama 10 (sepuluh) hari kerja pada tanggal .. s.d. ..., dengan susunan tim sebagaiberikut:

Penanggung : ... NIP ...

Jawab/

Pengendali

Mutu

Pengendali Teknis

Ketua Tim

Anggota Tim

### **TUJUAN TELAHAH SEJAWAT INTERN**

8. Tujuan dari kegiatan telaah sejawat intern ini adalah untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (Unit APIP yang Ditelaah) terhadap standar serta mengevaluasi penerapan kode etik auditor intern, efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, dan pemenuhan harapan pemangku kepentingan terhadap APIP.

### **RUANG LINGKUP TELAHAH SEJAWAT INTERN**

9. Ruang lingkup kegiatan telaah sejawat intern meliputi:
  - a. Tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang meliputi penilaian atas aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi;
  - b. Penerapan kode etik auditor intern;
  - c. Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, yang diukur melalui proses penilaian kegiatan pengawasan intern dan infrastruktur mencakup QAIP, dan evaluasi atas pengetahuan auditor, pengalaman dan keahlian; serta
  - d. Tingkat pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi khususnya dan organisasi pada umumnya.
10. Periode kegiatan pengawasan intern (Unit APIP yang Ditelaah) yang ditelaah adalah kegiatan pengawasan periode tahun .....
11. Penilaian kesesuaian dengan standar pelaksanaan dilakukan atas dua penugasan pengawasan (Unit APIP yang Ditelaah) sebagai sampel pengawasan, yaitu:
  - a. Audit Kepatuhan pada Satuan Kerja Khusus ;
  - b. Audit Operasional/Kinerja pada .....

### **METODOLOGI TELAHAH SEJAWAT INTERN**

12. Mekanisme penilaian dan penarikan simpulan (pemberian nilai) dalam kegiatan telaah sejawat intern ini dilaksanakan berdasarkan Pedoman Telaah Sejawat Intern AAIFI dengan Kertas Kerja Telaah Sejawat Intern . Metodologi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan telaah sejawat intern mencakup beberapa teknik berikut:
  - a. Survei digunakan untuk memperoleh informasi umum dari pejabat/pegawai/pihak lain yang terkait, khususnya mengenai penerapan kode etik, efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi dan organisasi. Apabila diperlukan, hasil survei akan ditindaklanjuti dengan wawancara untuk mendapatkan informasi yang lebih relevan dan andal.

- b. Reviu dokumen ini dilakukan untuk memastikan bahwa proses kegiatan pengawasan intern telah sesuai dengan Standar, Kode Etik dan menilai efisiensi dan efektivitas dari kegiatan pengawasan intern antara lain dengan melakukan: reviu terhadap proses, laporan dan penilaian risiko, reviu terhadap kertas kerja, laporan dan rencana teknologi.
  - c. *Interview* dilakukan untuk memperoleh informasi yang mendalam mengenai hasil survei yang telah dilakukan sebelumnya atau memastikan kondisi sebenarnya dari hasil reviu dokumen yang telah dilakukan oleh Tim Penelaah.
13. Kriteria yang digunakan dalam Kertas Kerja Kesesuaian dengan Standar mengacu pada pedoman telaah sejawat intern yang diterbitkan oleh AAIFI.

### **PERNYATAAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

14. Kegiatan telaah sejawat intern ini dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengurus Nasional AAIFI.

### **GAMBARAN UMUM**

#### **Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas**

15. Definisi Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas menurut *The International Professional Practices Framework* (IPPF):

*“A Quality Assurance and Improvement Program (QAIP) is an ongoing and periodic assessment of the entire spectrum of audit and consulting work performed by the internal audit activity. These ongoing and periodic assessments are composed of rigorous, comprehensive processes; continuous supervision and testing of internal audit and consulting work; and periodic validations of conformance with the Definition of Internal Auditing, the Code of Ethics, and the Standards. This also includes ongoing measurements and analyses of performance metrics (e.g., internal audit plan accomplishment, cycle time, recommendations accepted, and customer satisfaction). If the assessments’ results indicate areas for improvement by the internal audit activity, the chief audit executive (CAE) will implement the improvements through the QAIP”.*

Dari definisi di atas dapat diketahui bahwa Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas mengandung makna:

- a. Suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh spektrum pengawasan intern yang dilakukan oleh kegiatan pengawasan intern.
- b. Penilaian tersebut terdiri dari:
  - 1) Pelaksanaan kegiatan pengawasan intern yang tepat, prosesnya lengkap, sertasenantiasa dilakukan reviu dan supervisi.
  - 2) Validasi secara berkala atas kesesuaian dengan Definisi Pengawasan Intern, Kode Etik dan Standar.

- c. Penilaian juga mencakup analisis dan pengukuran berkelanjutan atas indikator kinerja (seperti: pencapaian Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), rekomendasi yang ditindaklanjuti, dan tingkat kepuasan pengguna layanan).
- d. Apabila hasil penilaian menemukan adanya area-area untuk peningkatan dalam kegiatan pengawasan intern, maka pemimpin APIP akan melaksanakan peningkatan-peningkatan tersebut melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas.

### **Inspektorat (Unit APIP yang Ditelaah)**

- 16. Sesuai dengan Peraturan Bupati ..... Nomor ... Tahun ... tentang Organisasi dan Tata Kerja, (Unit APIP yang Ditelaah) merupakan unsur pengawas penyelenggaraan APIP .... yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang secara struktur berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- 17. (Unit APIP yang Ditelaah) mempunyai tugas melakukan pengawasan intern di lingkungan Kementerian .... Untuk melaksanakan tugas tersebut, (Unit APIP yang Ditelaah) mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
  - b. dst..
- 18. Susunan Organisasi (Unit APIP yang Ditelaah) , terdiri dari:
  - a. Inspektur Pembantu I;
  - b. Inspektur Pembantu II;
  - c. Inspektur Pembantu III;
  - d. Inspektur Pembantu IV;
  - e. Inspektur Pembantu Khusus; dan
  - f. Sekretariat.

### **URAIAN HASIL TELAHAH SEJAWAT INTERN**

#### **Kesesuaian dengan Standar**

- 19. Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern Irban ..... terhadap standar dan kode etik adalah .... %, dengan kategori penilaian “(isi dengan kategori penilaian sesuai nilai yang diperoleh)”. Rincian nilai per Standar adalah sebagai berikut:
    - a. Standar Atribut : %
    - b. Standar Pelaksanaan : %
- Nilai ini menunjukkan ... % kesesuaian praktik pengawasan intern Itjen dengan Standar APIP. (diisi penjelasan sesuai kategori penilaian yang terdapat pada pedoman, contoh: Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan

intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area).

**Standar Atribut**

20. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Atribut adalah ...%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (Unit APIP yang Ditelaah) sebagian besar (telah/belum) sesuai dengan Standar AIPI, dalam hal Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab (*Audit Charter*); independensi dan objektivitas (organisasi dan auditor); serta kepatuhan terhadap kode etik,..... Nilai per masing-masing standar terkait Standar Atribut adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai
Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	.....
Independensi dan Objektivitas	.....
Kepatuhan terhadap Kode Etik	.....
.....	.....
.....	.....

21. Praktik pengawasan intern di (Unit APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, Standar AIPI, meliputi:

- a. (Unit APIP yang Ditelaah) telah memiliki Piagam Audit (*Audit Charter*) yang telah mencakup Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab (Unit APIP yang Ditelaah) serta telah ditandatangani Menteri ... dan direviu secara berkala;
- b. Dst...

22. Terdapat hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan, yaitu terkait upaya (Unit APIP yang Ditelaah) dalam mendorong kelengkapan unsur dalam piagam audit dan pemahaman kode etik auditor intern, dengan penjelasan berikut:

- a. Perbaikan Piagam  
AuditKondisi .....  
 Kriteria .....  
 Sebab .....  
 Akibat .....  
 Rekomendasi .....

**Standar Pelaksanaan**

23. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Pelaksanaan adalah ...%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (Unit APIP yang Ditelaah) sebagian besar (telah/belum) sesuai dengan standar terkait komunikasi hasil penugasan audit intern dan pemantauan tindak lanjut. Nilai per masing-masing standar pelaksanaan adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai
Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern	.....
Pemantauan Tindak Lanjut	.....
.....	.....
.....	.....

24. Berdasarkan hasil penelaahan atas dua sampel penugasan, praktik pengawasan intern di (Unit APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Pelaksanaan, meliputi :
- Laporan hasil penugasan telah memenuhi sebagian besar kriteria komunikasi yang dipersyaratkan oleh standar, yaitu telah menyajikan ruang lingkup penugasan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.
  - dst.
25. Terdapat hal-hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan yaitu terkait ,  
dengan penjelasan berikut:
- Peningkatan atas Pemenuhan Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan Kondisi .....  
Kriteria .....  
Sebab .....  
Akibat .....  
Rekomendasi ....

**Penerapan Kode Etik Auditor Intern**

26. Penerapan Kode Etik auditor di lingkungan (Unit APIP yang Ditelaah) yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:
- .....
  - .....

**Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern**

27. Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern di lingkungan (Unit APIP yang Ditelaah) yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:
- .....
  - .....

**Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan**

28. Pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi dan organisasi, yaitu:
- .....
  - .....

**Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern**

29. Praktik baik yang telah dilakukan oleh (Unit APIP yang Ditelaah) , antara lain (diisi dengan inovasi dan pengembangan dalam kegiatan pengawasan intern yang bisa menjadi contoh yang baik bagi APIP lain).

**APRESIASI**

30. (Unit APIP Penelaah) menyampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya atas kerja sama dan bantuan dari seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan (Unit APIP yang Ditelaah) selama pelaksanaan telaah sejawat intern

Kota / tempat penelaahan ....., tanggal ... 20..

Inspektur Pembantu ... (Penanggung Jawab / Dalnis Tim Penelaah)

.....

NIP .....

**Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

**ttd.**

**ANANG DIRJO**

Salinan sesuai dengan aslinya



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
Kepala Bagian Hukum

**BAMBANG WAHYUSUF,SH**  
NIP :19760904 200501 1 010