



BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN TELAAH SEJAWAT EKSTERN  
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kualitas kegiatan pengawasan intern yang sesuai dengan standar serta penerapan kode etik, perlu dilakukan suatu program pengembangan dan penjaminan kualitas yang dilakukan oleh pihak ekstern melalui telaahan sejawat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Katingan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);

Handwritten signature and initials in blue ink.

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9 Feb 19

11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
12. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 400);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1087);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 76);
16. Peraturan Bupati Katingan Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2022 Nomor 673);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TELAAH SEJAWAT EKSTERN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

9 18 18

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. 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;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Katingan;
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Katingan;
5. Bupati adalah Bupati Katingan;
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Katingan;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
9. Organisasi Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Katingan;
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Katingan;
11. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Katingan;
12. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan;
13. Telaah Sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawasan yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit;

9 18

14. APIP Yang Ditelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk dilakukan telaah sejawat oleh APIP lain;
15. Tim Penelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk melakukan telaahan sejawat terhadap APIP yang lain;

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Tim Penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap APIP yang ditelaah agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaah sejawat;
- (2) Peraturan Bupati ini juga dapat dijadikan dasar pelaksanaan kegiatan telaah sejawat intern di masing-masing APIP; dan
- (3) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjaga mutu hasil audit APIP Pemerintah Kabupaten, maka secara berkala dilaksanakan melalui telaah sejawat agar sesuai dengan standar audit dan pedoman kendali mutu audit APIP.

BAB III  
RUANG LINGKUP  
Pasal 3

- (1) Ruang lingkup peraturan Bupati ini meliputi :
  - a. Pedoman Pelaksanaan Telaah Sejawat; dan
  - b. Standar Penilaian dan Pelaksanaan Telaah Sejawat.
- (2) Ruang lingkup yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai kesesuaian Standar dengan elemen-elemen kunci berikut ini :
  - a. Kesesuaian visi, misi, tugas, dan fungsi dengan yang dimaksud dalam standar;
  - b. Penerapan praktik audit sesuai dengan standar;
  - c. Komposisi pengetahuan dan ketrampilan dari auditor APIP yang ditelaah;
  - d. Kertas kerja dan teknik audit yang digunakan auditor;
  - e. Harapan dari pemangku kepentingan;
  - f. Nilai tambah yang diberikan audit intern; dan
  - g. Proses tata kelola APIP.
- (3) Dalam hal diminta oleh APIP yang ditelaah, ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan dengan ketaatan terhadap perundang-undangan;
- (4) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disepakati antara tim penelaah dengan APIP yang ditelaah.

A  
W

A 1/8

BAB IV  
PEDOMAN PELAKSANAAN TELAAH SEJAWAT  
Pasal 4

Pedoman Pelaksanaan Telaah Sejawat APIP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PELAKSANAAN TELAAH SEJAWAT  
Pasal 5

Standar penilaian Pelaksanaan Telaah Sejawat APIP terdiri dari 2 (dua), yaitu :

- (1) Standar Atribut; dan
- (2) Standar Pelaksanaan.

Pasal 6


- (1) Telaah sejawat dilaksanakan minimal 5 (lima) tahun oleh APIP terhadap APIP lainnya; dan
- (2) Telaah sejawat sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan secara saling telaah (*resiprocal*).

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 7

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

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal, 22 Februari 2023

BUPATI KATINGAN,



*[Signature]*  
SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 23 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KATINGAN



PRANSANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2023 NOMOR

730/V

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 6 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN TELAAH SEJAWAT EKSTERN  
APARAT PENGAWASAN INTERN  
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

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 ekstern. Penilaian intern dilaksanakan secara mandiri oleh APIP masing-masing, sementara penilaian ekstern 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 eksternal)*”.

Berdasarkan *Implementation Guide International Professional Practices Framework* (IPPF) Tahun 2017 – IG 1300 *Quality Assurance and Improvement Program*, program penilaian ekstern 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 ekstern (*self-assessment with independent external validation*).

Sebagaimana dinyatakan dalam penjelasan SAIPI, Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) memilih penilaian ekstern dengan cara pendekatan pertama yaitu melalui kegiatan telaah sejawat (*peer review*) oleh APIP lainnya yang selanjutnya disebut Telaah Sejawat Ekstern. Penjelasan SAIPI juga menyatakan bahwa penilaian ekstern 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 AAIPI, kegiatan telaah sejawat ekstern 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 ekstern 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 Ekstern APIP. Dengan perbaikan pedoman ini diharapkan kegiatan telaah sejawat ekstern selanjutnya akan semakin baik dan

berkualitas serta mendorong perbaikan kegiatan pengawasan intern secara efektif dan efisien di masing-masing APIP.

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

Pedoman Telaah Sejawat Ekstern dimaksudkan untuk menjadi panduan bagi APIP dan Komite Telaah Sejawat AAIPI dalam melaksanakan rangkaian kegiatan telaah sejawat ekstern 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 sejawat ekstern dalam Pedoman Telaah Sejawat AAIPI 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

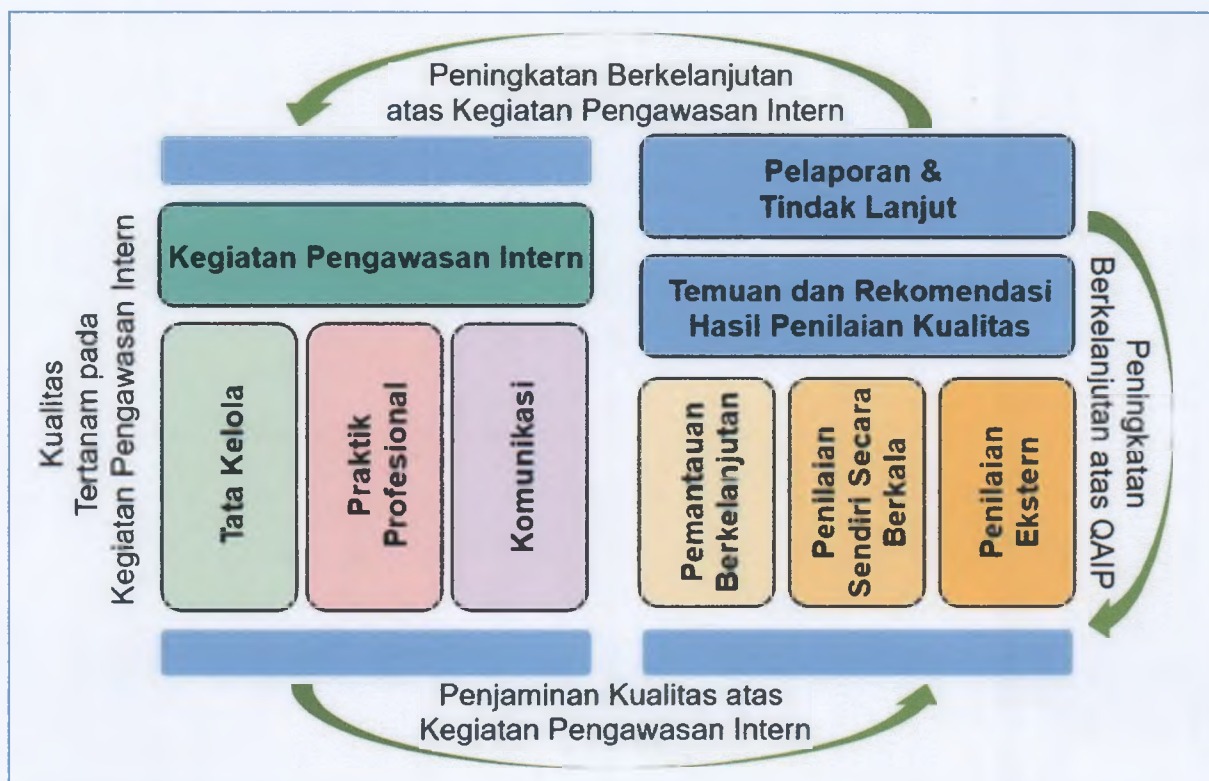
Untuk dapat mencakup seluruh aspek kegiatan pengawasan intern, Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas diterapkan pada tiga perspektif sebagai berikut :

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 Ekstern)  
Kegiatan penilaian ekstern yang mencakup penilaian, baik atas penugasan pengawasan intern maupun kegiatan pengawasan intern, telah 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 ke dalam 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 Ekstern (*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 Ketidakpatuhan Auditi terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan, dan Ketidakpatutan (*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 Ekstern**

Penilaian ekstern dilaksanakan paling kurang satu kali dalam lima tahun oleh pihak yang independen dan berkualitas yang berasal dari luar APIP. Penilaian ekstern dapat dilakukan melalui :

1. penilaian oleh pihak independen yang mempunyai keahlian di bidang Pengawasan Intern, seperti Kantor Akuntan Publik;
2. penilaian mandiri dengan validasi oleh pihak ekstern; dan/atau
3. telaah sejawat oleh APIP lain.

Metode penilaian ekstern yang dipilih oleh AAIPI adalah telaah sejawat oleh APIP lain.

### **BAB III**

#### **PEDOMAN UMUM**

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

Untuk menjaga kualitas dan objektivitas pelaksanaan kegiatan telaah sejawat ekstern, Tim Penelaah harus memiliki kompetensi atas 2 (dua) area utama: praktik profesional audit intern (termasuk pemahaman mendalam terkait IPPF) dan proses penilaian ekstern 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 ekstern;
4. Kemampuan komunikasi dan analisis yang baik; dan
5. Pengetahuan yang memadai terkait area kerja yang ditelaah.

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

Metodologi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan telaah sejawat ekstern 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 reviu dokumen yang telah dilakukan oleh Tim Penelaah.

## C. **Frekuensi Pelaksanaan Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern**

Komite Telaah Sejawat mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan telaah sejawat ekstern antar-APIP setiap tahun. Untuk kepentingan peningkatan berkelanjutan kualitas pengawasan intern APIP, Telaah Sejawat oleh APIP lainnya (penilaian ekstern) dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

## D. **Hasil Penilaian Telaah Sejawat Ekstern**

Sesuai dengan ruang lingkup penilaian, hasil akhir telaah sejawat ekstern 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%               | <p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP.</p> <p>Simpulan "sangat baik" masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.</p> |

|    |       |              |   |
|----|-------|--------------|---|
| 2. | Baik  | 80% - 89,99% | <p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.</p> |
| 3. | Cukup | 65% - 79,99% | <p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit.</p> <p>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</p>            |

|    |        |              |  |
|----|--------|--------------|--|
|    |        |              | <p>pengawasan intern serta implementasinya di sebagian area. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.</p>  |
| 4. | Kurang | 55% - 64,99% | <p>APIP telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit.</p> <p>Namun demikian rancangan dan implementasi 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.</p> <p>Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.</p> |

|    |               |         |   |
|----|---------------|---------|---|
| 5. | Sangat Kurang | <54,99% | <p>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.</p> <p>Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.</p> |
|----|---------------|---------|---|

Contoh pernyataan simpulan hasil akhir telaah sejawat ekstern berupa : *“Berdasarkan hasil telaah sejawat ekstern, 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 ekstern, melainkan berupa pengungkapan secara kualitatif berdasarkan hasil survei atau wawancara terhadap pihak-pihak yang berkepentingan.

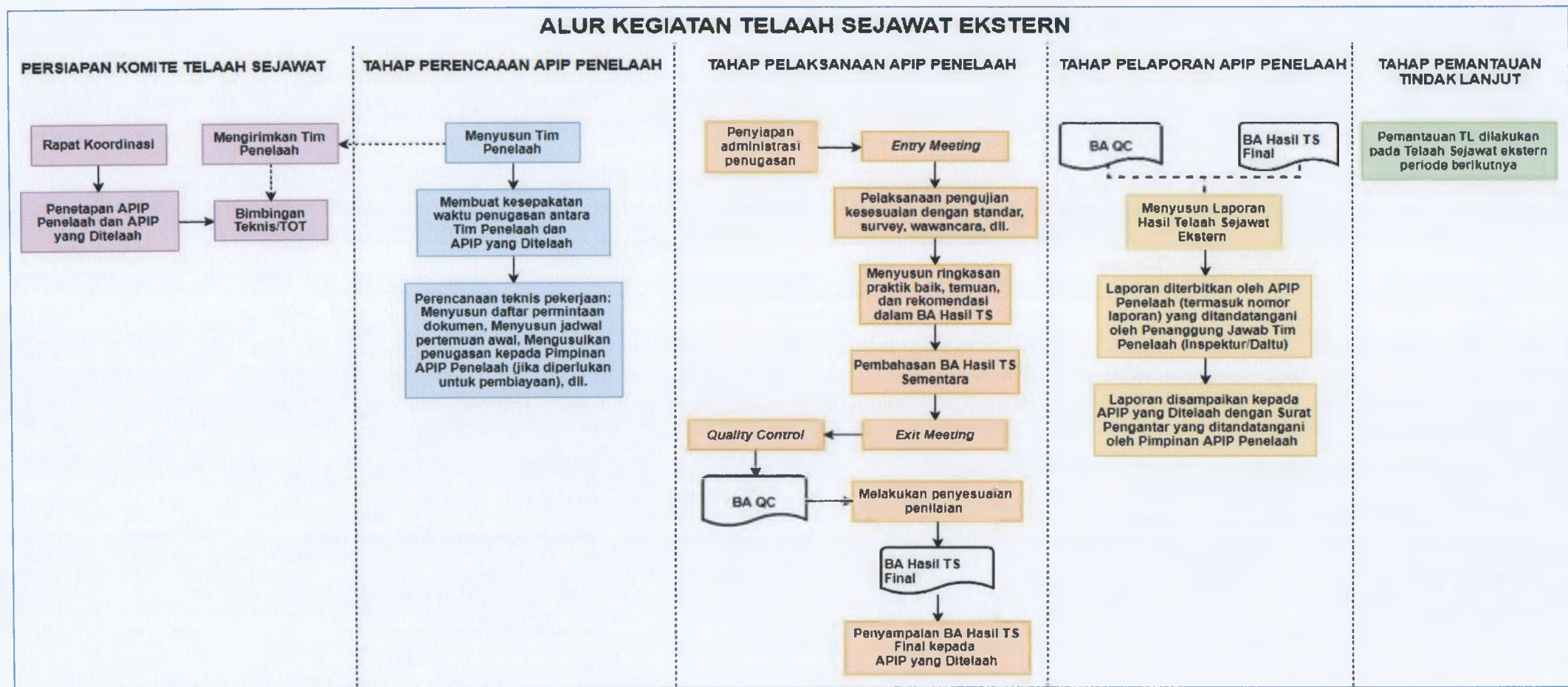
Simpulan penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar serta pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan (*area for improvement*) oleh APIP disajikan dalam Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern.



## BAB IV

### PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN TELAAH SEJAWAT EKSTERN

Secara garis besar, alur kegiatan telaah sejawat ekstern dapat digambarkan sebagai berikut :



#### A. **Persiapan Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern**

Persiapan kegiatan telaah sejawat ekstern ini dilaksanakan melalui kegiatan rapat yang dikoordinasikan oleh Komite Telaah Sejawat untuk membahas perencanaan kegiatan telaah sejawat ekstern 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 ekstern, antara lain sebagai berikut :

1. Penetapan jadwal rangkaian tahapan telaah sejawat ekstern, yang meliputi :
  - a. Jadwal pelaksanaan telaah sejawat ekstern mencakup batas waktu pelaksanaan telaah sejawat ekstern, jadwal kegiatan *Quality Control* (QC), jadwal penyampaian Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern kepada Komite Telaah Sejawat, dan jadwal bimbingan teknis;
  - b. Jumlah hari penugasan telaah sejawat ekstern ditetapkan dengan mempertimbangkan kualitas dan efektivitas telaah sejawat ekstern yang dilaksanakan serta ketersediaan sumber daya;
  - c. Waktu penugasan atas kegiatan telaah sejawat ekstern 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 Ekstern masing- masing Tim Penelaah; dan
  - f. Kompilasi dan penyusunan Laporan Akhir Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern 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

tidak boleh dilakukan secara resiprokal (saling menelaah) guna menghindari konflik kepentingan dan menjaga independensi APIP Penelaah. Mekanisme penetapan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah adalah sebagai berikut :

a. Tingkat Pusat dan Provinsi

Penetapan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah di tingkat pusat/provinsi dikoordinasikan oleh Komite Telaah Sejawat yang didahului dengan penyampaian surat konfirmasi kesediaan untuk menjadi APIP Penelaah dan/atau APIP yang Ditelaah kepada seluruh APIP di tingkat pusat dan provinsi. Selanjutnya, dari daftar yang dihimpun melalui surat tersebut, Komite Telaah Sejawat akan menetapkan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah.

b. Tingkat Kota/Kabupaten

Penetapan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah di tingkat kota/kabupaten dikoordinasikan oleh masing-masing Dewan Pengurus Wilayah (DPW) AAIP. Dalam penyelenggaraannya, DPW perlu berkoordinasi terlebih dahulu dengan Komite Telaah Sejawat. Selanjutnya, pelaksanaan telaah sejawat ekstern antar APIP di tingkat Kota/Kabupaten dipantau dan dikoordinasikan oleh masing-masing DPW, termasuk pelaksanaan *Quality Control* atas hasil telaah sejawat ekstern tersebut. Apabila diperlukan, Komite Telaah Sejawat dapat melakukan asistensi dan koordinasi di masing-masing wilayah. Selanjutnya, DPW akan menyampaikan laporan kegiatan telaah sejawat ekstern 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 ekstern 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) Tahun 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 ekstern, 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 Ekstern 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 Ekstern. Tempat dan frekuensi Bimbingan Teknis dibahas dan disepakati oleh para peserta rapat dengan mempertimbangkan jumlah APIP yang mengikuti telaah sejawat ekstern pada tahun berjalan baik APIP yang Ditelaah maupun APIP Penelaah dan ketersediaan sumber daya keuangan. Peserta Bimbingan Teknis/*Workshop* Telaah Sejawat Ekstern 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 Ekstern

Proses yang diperlu diketahui dan dipahami oleh Tim Penelaah dalam melaksanakan kegiatan telaah sejawat ekstern 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 ekstern. Ruang lingkup dan tujuan telaah sejawat ekstern 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 ekstern 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 ekstern 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 Ekstern (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/DPW untuk melakukan QC atas hasil penilaian sementara.

Sebelum hasil penilaian akhir disampaikan kepada APIP yang Ditelaah, Komite Telaah Sejawat DPN/DPW akan melaksanakan QC atas hasil penilaian sementara. *Quality Control* dilakukan bertujuan untuk menjaga kualitas/mutu pelaksanaan telaah sejawat ekstern. Ketentuan-ketentuan untuk pelaksanaan QC, antara lain sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan QC atas hasil telaah sejawat ekstern di tingkat Pusat dan Provinsi dilakukan oleh Tim QC dari Komite Telaah Sejawat, sedangkan hasil telaah sejawat ekstern APIP tingkat Kabupaten/Kota dapat dilakukan oleh Tim QC dari DPW atau Tim QC dari Komite Telaah Sejawat. Tim QC bersifat *ad hoc* yang ditetapkan oleh Ketua Komite Telaah Sejawat atau Ketua DPW (untuk Tim QC dari DPW).
- 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 ekstern. Waktu dan tempat pelaksanaan QC akan ditentukan berdasarkan arahan/kebijakan Komite Telaah Sejawat atau DPW untuk QC hasil telaah sejawat ekstern APIP;

- b) Kabupaten/Kota. Pada akhir kegiatan QC, dibuatkan Berita Acara Hasil QC yang ditandatangani oleh seluruh Tim Penelaah dan Tim QC; atau
- c) Langsung dilakukan QC pada saat kegiatan telaah sejawat ekstern 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 DPW. 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 ekstern 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 ekstern 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 ekstern, selanjutnya Tim Penelaah harus menyusun Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tim Penelaah harus menyusun Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Penelaah (Inspektur/ Pengendali Mutu). Contoh format Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern terdapat pada Lampiran IV.
- b. Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern 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 Ekstern 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 Ekstern 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 Ekstern 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 ekstern 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 ekstern dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah sejawat ekstern tersebut akan dipantau dan dinilai tindak lanjutnya pada saat telaah sejawat ekstern dilakukan kembali terhadap APIP yang bersangkutan (maksimal 5 tahun setelah waktu penilaian). Hasil penilaian atas tindak lanjut yang telah dilakukan dapat mempengaruhi penilaian telaah sejawat ekstern berikutnya.

## LAMPIRAN I KERTAS KERJA PENILAIAN

### KERTAS KERJA 1

#### DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

**Petunjuk Pengisian:**

- Isi kolom yang berwarna merah muda (Kolom Nilai Pemenuhan atau Kolom Sampel Surat Tugas [ST 1 dan 2]), sesuai nilai yang ada pada Kolom Kriteria Penilaian
- Kertas Kerja yang harus diisi hanya Kertas Kerja 1, nilai dari Kertas Kerja 1 akan secara otomatis diakumulasikan ke Kertas Kerja 2 dan Kertas Kerja 3

| STANDAR   | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
|---|---|-------|---|--|-----------------|------|------|------------|
| STANDAR ATRIBUT   |   |       |   |  |                 |      |      |            |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 40 jika Piagam Audit telah disetujui oleh Pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 20 jika Piagam Audit telah disusun namun belum disetujui oleh Pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika Piagam Audit belum disusun.</li> </ul> |                 |      |      |            |

|  |   |    |  |  |  |  |  |
|--|---|----|--|--|--|--|--|
|  | <p>2. Apakah Piagam Audit telah menyatakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Visi dan misi</li> <li>b. Tujuan</li> <li>c. Kewenangan</li> <li>d. Tanggung jawab</li> <li>e. Prinsip dasar pengawasan intern</li> <li>f. Definisi pengawasan intern</li> <li>g. Standar</li> <li>h. Kode etik</li> <li>i. Sifat jasa asurans dan konsultasi</li> </ul> | 45 | <p>Cek apakah Piagam Audit telah berisi unsur-unsur tersebut.</p>  | <p>Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-i) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.</p>                             |  |  |  |
|  | <p>3. Apakah Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau direvisi apabila</p>  | 15 | <p>Cek apakah terdapat bukti (notula/nota dinas/surat/laporan) pelaksanaan reviu Piagam Audit secara berkala.</p> <p>Apabila terdapat perubahan pada</p> | <p>- Nilai 15 jika Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.</p> <p>- Nilai 0 jika Piagam Audit tidak direviu</p> |  |  |  |

|                        |   |  |  |  |           |  |  |
|------------------------|---|--|--|--|-----------|--|--|
|                        | <p>terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP?</p> |  | <p>organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP atau perubahan lainnya, cek apakah Piagam Audit telah direvisi.</p> | <p>secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NA jika belum dapat diterapkan pada APIP.</li> </ul> <p>Keterangan :<br/>Perubahan Piagam Audit dapat dilakukan karena adanya perubahan struktur organisasi dan perubahan kondisi pada K/L/D. Pelaksanaan reviu biasanya dilakukan pada saat rapat pimpinan.</p> |           |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA</b> |   |  |  |  | <b>0%</b> |  |  |

| STANDAR  | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
|--|---|-------|---|--|-----------------|------|------|------------|
| <b>Independensi dan Objektivitas</b>                   |   |       |   |  |                 |      |      |            |
| <b>Independensi APIP (Organisational Independence)</b> | 4. Apakah posisi APIP ditempatkan secara tepat sehingga tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi? | 20    | <p>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.</p> <p>Kemudian lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apakah secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika posisi APIP tepat berada secara langsung di bawah Pimpinan K/L/D atau tidak berada secara langsung di bawah pimpinan namun secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika posisi APIP tidak tepat berada di bawah Pimpinan K/L/D dan tidak secara fungsional bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan.</li> </ul> |                 |      |      |            |

|  |  |    |  |  |  |  |  |
|--|--|----|--|--|--|--|--|
|  | <p>5. Apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan (auditi) dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunika sian hasil pengawasan?</p> | 20 | <p>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 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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?</li> <li>2. apakah pernah terjadi</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika kegiatan audit intern sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan.</li> <li>- Nilai 10 jika kegiatan audit intern tidak sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan (minimal 1 kejadian terdapat campur tangan).</li> <li>- Nilai 0 jika kegiatan audit intern tidak terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan dan pengomunikasian hasil pengawasan (lebih dari 1 kejadian terdapat campur tangan).</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|----|--|--|--|--|--|



|  |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>pimpinan/pihak auditi untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?</p> <p>3. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengurangan temuan tanpa alasan yang sah? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|

|   |   |    |   |   |  |  |  |
|---|---|----|---|---|--|--|--|
| <b>Interaksi Langsung dengan Pimpinan APIP</b>                | 6. Apakah Pimpinan APIP berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D?  | 10 | Cek apakah terdapat mekanisme pelaporan langsung kepada Pimpinan K/L/D yang dibuktikan dengan adanya nota dinas/surat/laporan yang disampaikan kepada Pimpinan K/L/D atau undangan/notula hasil rapat pimpinan/bukti keikutsertaan pimpinan APIP pada rapat-rapat dengan Pimpinan K/L/D | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika Pimpinan APIP dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D</li> <li>- Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D.</li> </ul>              |  |  |  |
| <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 | 10 | Cek dokumen dan lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab pada area di luar kegiatan pengawasan intern.<br>Jika ada, lakukan wawancara kepada pejabat untuk   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit dan terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut.</li> <li>- Nilai 5 Jika peran di</li> </ul> |  |  |  |

|  |   |  |   |   |  |  |  |
|--|---|--|---|---|--|--|--|
|  | <p>mekanisme pengaman yang memadai untuk tetap menjaga independensi dan objektivitas?</p> |  | <p>meyakinkan apakah terdapat alternatif lain pada proses pelaksanaan asurans di area tersebut dan cek Piagam Audit apakah terdapat pengungkapan peran dan proses pengamanannya.</p> <p>contoh pengaman : mengikutsertakan APIP lain (misal : BPKP) untuk pelaksanaan asurans pada area tersebut.</p> | <p>luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit atau terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut.</p> <p>- Nilai 0 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya tidak diungkapkan dalam Piagam Audit dan tidak terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut</p> <p>- Nilai NA jika pimpinan APIP tidak memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern.</p> |  |  |  |
|--|---|--|---|---|--|--|--|

|   |   |           |  |  |  |  |  |
|---|---|-----------|--|--|--|--|--|
| <p><b>Objektivitas Auditor (Individual Objectivity)</b></p> | <p>8. Apakah Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?</p> | <p>10</p> | <p>Bandungkan daftar hubungan keluarga/kekerabatan /yang berkepentingan antara auditor dan pihak auditan dengan surat tugas yang diujipetik, apakah terdapat penugasan yang menimbulkan konflik kepentingan.</p> <p>Bandungkan 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).</p> <p>Lakukan permintaan</p> | <p>- Nilai 10 jika tidak terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.</p> <p>- Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.</p> |  |  |  |
|---|---|-----------|--|--|--|--|--|

|  |  |    |   |   |  |  |  |
|--|--|----|---|---|--|--|--|
|  |  |    | keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan bahwa Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya. |   |  |  |  |
| <b>Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas</b> | 9. Apakah terdapat kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor? | 20 | Cek apakah terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor.</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor.</li> </ul> |  |  |  |

|                        |  |    |  |   |           |  |  |
|------------------------|--|----|--|---|-----------|--|--|
|                        | 10. Apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan? | 10 | Lakukan analisis atas dokumen hubungan kekeluargaan/kekerabatan/yang berkepentingan antara auditor dengan pihak auditan atau riwayat pekerjaan auditor atau dokumen yang relevan untuk meyakinkan apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan. Lakukan wawancara jika diperlukan kepada inspektur/pejabat terkait. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika terdapat konflik kepentingan dan auditor melaporkan atau jika tidak terdapat bukti adanya konflik kepentingan.</li> <li>- Nilai 0 jika terdapat konflik kepentingan namun auditor tidak melaporkan.</li> </ul> |           |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA</b> |  |    |  |   | <b>0%</b> |  |  |

| STANDAR                                      | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
|--|--|-------|---|--|-----------------|------|------|------------|
| <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). | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika APIP telah menetapkan standar kompetensi auditor (Teknis dan Manajerial).</li> <li>- Nilai 5 jika APIP hanya menetapkan salah satu standar kompetensi auditor.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum menetapkan standar kompetensi auditor.</li> </ul> <p>Keterangan :<br/>Meningat standar kompetensi auditor mengacu kepada Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal.</p> |                 |      |      |            |

|  |   |    |   |  |  |  |  |
|--|---|----|---|--|--|--|--|
|  | 12. Apakah pimpinan APIP telah mendorong dan menjaga agar setiap auditor memenuhi standar kompetensi auditor yang telah ditetapkan? | 20 | Cek apakah terdapat hasil assessment dan rencana pelatihannya untuk meyakinkan apakah penilaian atas kompetensi auditor telah dilakukan dan terdapat rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika terdapat penilaian kompetensi auditor dan rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan.</li> <li>- Nilai 10 jika terdapat penilaian kompetensi auditor namun belum memiliki pola pelatihan atau telah menyelenggarakan pelatihan namun bukan berdasarkan gap kompetensi (competency based training).</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat keduanya.</li> </ul> |  |  |  |
|  | 13. Apakah seluruh personil dalam tim audit telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sesuai dengan                    | 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          | Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.   |  |  |  |



|  |  |    |  |  |  |  |  |
|--|--|----|--|--|--|--|--|
|  | perannya?  |    | sertifikasi/diklat JFA yang pernah diikuti.<br><br>Lakukan permintaan keterangan dengan petugas/auditor terkait jika diperlukan.   |  |  |  |  |
|  | 14. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya? | 10 | Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait fraud untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya. | Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot. |  |  |  |
|  | 15. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi                     | 10 | Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI) untuk   | Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot. |  |  |  |

|  |   |    |   |  |  |  |  |
|--|---|----|---|--|--|--|--|
|  | informasi (TI)?   |    | meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI).  |  |  |  |  |
|  | 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                           | 10 | Cek daftar surat tugas yang bersifat asurans untuk memastikan bahwa auditor telah memperoleh saran dan asistensi dari tenaga ahli jika  | - Nilai 10 jika tim audit telah memperoleh saran dan/atau asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.  |  |  |  |

|  |  |   |  |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
|  | yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan, apakah auditor telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli?   |   | penugasan tersebut membutuhkan saran dari tenaga ahli. Lakukan permintaan keterangan apakah tim audit telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 0 jika tim audit membutuhkan namun tidak memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.</li> <li>- NA jika tidak terdapat penugasan yang membutuhkan tenaga ahli.</li> </ul>  |  |  |  |
|  | 18. Dalam hal penggunaan tenaga ahli, apakah auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak menilai kualifikasi profesional,</li> </ul> |  |  |  |

|  |   |   |   |  |  |  |  |
|--|---|---|---|--|--|--|--|
|  | tersebut sebelum menerima pekerjaan?  |   | tersebut sebelum menerima pekerjaan.  | kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan.<br>- 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.<br>- Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor.<br>- NA jika tidak menggunakan tenaga ahli. |  |  |  |

|                                       |  |    |  |   |           |  |  |
|---------------------------------------|--|----|--|---|-----------|--|--|
| <b>Kecermatan Profesional Auditor</b> | 20. Apakah auditor telah menunjukkan kecermatan profesional (khusus untuk penugasan asurans) antara lain dalam :<br>a. formulasi tujuan penugasan audit intern;<br>b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern;<br>c. pemilihan pengujian dan hasilnya;<br>d. pemilihan jenis dan tingkat sumber | 80 | Lakukan penilaian terhadap kecermatan profesional :<br>a. formulasi tujuan penugasan audit intern;<br>b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern;<br>c. pemilihan pengujian dan hasilnya.<br>d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern;<br>e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya;<br>f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern;<br>g. penentuan | - Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah unsur (a-g) yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.<br>- Nilai NA jika bukan penugasan asuransi. | <b>NA</b> |  |  |
|---------------------------------------|--|----|--|---|-----------|--|--|

|  |   |  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|---|--|--|--|--|
|  | <p>daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern;</p> <p>e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya;</p> <p>f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern;</p> <p>g. penentuan kompetensi, integritas, dan</p> |  | <p>kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (misal, penggunaan tenaga ahli atau hasil konfirmasi dari pihak lain) yang berkaitan dengan penugasan audit intern.</p> |  |  |  |  |
|--|---|--|---|--|--|--|--|

|  |  |    |  |   |           |  |  |
|--|--|----|--|---|-----------|--|--|
|  | kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.   |    |  |   |           |  |  |
|  | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika dalam hal diperlukan, auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</li> <li>- Nilai 0 jika dalam hal diperlukan, auditor tidak menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</li> <li>- NA jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data</li> </ul> | <b>NA</b> |  |  |

|  |   |    |  |  |           |  |  |
|--|---|----|--|--|-----------|--|--|
|  |   |    |  | lainnya.   |           |  |  |
|  | 22. Dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan :<br>a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan;<br>b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai | 10 | Lakukan permintaan keterangan dengan tim, dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan :<br>a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan;<br>b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan<br>c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial | - NA dikarenakan kedua sampel merupakan penugasan asurans. | <b>NA</b> |  |  |



|   |   |     |   |  |  |  |  |
|---|---|-----|---|--|--|--|--|
|   | tujuan penugasan; dan<br>c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial?   |     |   |  |  |  |  |
| <b>Pengembangan Profesional Berkelanjutan</b> | 23. Apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan professional berkelanjutan (continuing professional education) yang memadai untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi | 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 professional berkelanjutan (continuing professional education) yang memadai. | Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot. |  |  |  |

|                        |          |  |  |  |           |  |  |
|------------------------|----------|--|--|--|-----------|--|--|
|                        | lainnya? |  |  |  |           |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA</b> |          |  |  |  | <b>0%</b> |  |  |

| STANDAR   | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
|---|---|-------|---|---|-----------------|------|------|------------|
| <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.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP.</li> <li>- Nilai 0 jika belum terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP.</li> </ul> |                 |      |      |            |
|   | 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 | <p>Nilai diperoleh dari perbandingan antara penjumlahan hasil penilaian atas 4 sub standar dibandingkan dengan total maksimal (100) dikalikan dengan bobot.</p> <p>4 sub komponen/unsur, yaitu (sekaligus contoh</p>  |                 |      |      |            |

|  |  |  |         |  |  |  |  |
|--|--|--|---------|--|--|--|--|
|  |  |  | lanjut. | <p>simulasi) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nilai rata-rata<br/>Perencanaan<br/>Penugasan (25%)=<br/><math>25\% \times 100 = 25</math></li> <li>2. nilai rata-rata<br/>Pelaksanaan<br/>Penugasan (25%) =<br/><math>25\% \times 100 = 25</math></li> <li>3. nilai rata-rata<br/>Komunikasi Hasil<br/>Penugasan (25%) =<br/><math>25\% \times 50 = 12.5</math></li> <li>4. nilai rata-rata<br/>Pemantauan Tindak<br/>Lanjut (25%) = <math>25\% \times</math><br/><math>50 = 12.5</math></li> </ol> <p>Jumlah :<br/><math>25+25+12.5+12.5 = 75</math><br/><math>(75/100) \times 30 = 22,5</math></p> <p>Keterangan :<br/>Nilai Pemenuhan telah<br/>diberikan rumus</p> |  |  |  |
|--|--|--|---------|--|--|--|--|

|  |  |    |  |  |  |  |  |
|--|--|----|--|--|--|--|--|
|  | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 25 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.</li> <li>- Nilai 15 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap sebagian aspek kegiatan audit intern.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.</li> </ul> |  |  |  |
|  | 27. Apakah terhadap APIP telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan pengawasan              | 25 | Cek dan analisis laporan hasil penilaian ekstern (telaah sejawat dengan kementerian lain) untuk meyakinkan apakah penilaian ekstern telah dilakukan secara berkala                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 25 jika telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP.</li> <li>- Nilai 0 jika belum dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit</li> </ul>  |  |  |  |

|  |  |    |   |   |           |  |  |
|--|--|----|---|---|-----------|--|--|
|  | intern?  |    | terhadap semua aspek kegiatan audit intern.   | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas belum diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.</li> </ul> |           |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>                 |  |    |   |   | <b>0%</b> |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT</b> |  |    |   |   | <b>0%</b> |  |  |

| STANDAR                         | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
|---------------------------------|--|-------|---|--|-----------------|------|------|------------|
| STANDAR PELAKSANAAN             |  |       |   |  |                 |      |      |            |
| Mengelola Kegiatan Audit Intern |  |       |   |  |                 |      |      |            |
| <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?                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika Renstra APIP telah selaras dengan Renstr K/L/D.</li> <li>- Nilai 6 jika Renstra APIP sebagian besar telah selaras dengan Renstra K/L/D.</li> <li>- Nilai 3 Jika Renstra APIP sebagian besar tidak selaras dengan Renstra K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika Renstra APIP tidak selaras dengan Renstra K/L/D.</li> </ul> |                 |      |      |            |
|                                 | 30. Apakah APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based                             | 20    | Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) berdasarkan faktor risiko (baik</li> </ul>  |                 |      |      |            |

|  |  |    |  |  |  |  |  |
|--|--|----|--|--|--|--|--|
|  | plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?   |    | disusun telah berbasis risiko dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?                  | <p>risiko internal maupun eksternal) atau dokumen risiko (risk register) yang dimiliki auditi atau kombinasi keduanya sesuai dengan tujuan organisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebaliknya.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi.</li> </ul> |  |  |  |
|  | 31. Apakah Pimpinan APIP telah berdiskusi/berkomunikasi kepada auditi dan pimpinan K/L/D untuk | 20 | Cek notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan apakah pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D mengenai | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 5 Jika pimpinan APIP hanya berdiskusi dengan auditi atau</li> </ul>   |  |  |  |



|                                   |   |    |  |   |  |  |  |
|-----------------------------------|---|----|--|---|--|--|--|
|                                   | memperoleh pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko?   |    | strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan?  | pimpinan K/L/D.<br>- 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?<br>2. Cek PKPT maksimal 1 tahun sebelumnya untuk | - 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.<br>- Nilai 6 Jika APIP belum mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan |  |  |  |

|  |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>meyakinkan apakah PKPT telah ditandatangani oleh pimpinan K/L/D?</p> | <p>pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 3 Jika APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 Jika APIP tidak mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi dan pimpinan kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah serta rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D.</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|

|                                |  |    |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|----|--|--|--|--|--|
|                                | 33. Dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, apakah Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D? | 10 | Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait untuk memastikan bahwa pimpinan APIP telah mengkomunikasikan dampak dalam hal terdapat pembatasan sumber daya (pendanaan, SDM, dll) kepada pimpinan kementerian/lembaga /pemerintah daerah. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D.</li> <li>- NA jika pembatasan sumber daya tidak memiliki dampak yang signifikan pada pelaksanaan kegiatan audit intern.</li> </ul> |  |  |  |
| <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.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.</li> <li>- Nilai 5 jika perencanaan sumber daya manusia dan keuangan tidak</li> </ul>  |  |  |  |

|                               |   |    |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|---|----|--|--|--|--|--|
|                               |   |    |  | <p>dituangkan dalam bentuk PKPT atau hanya terdapat perencanaan sumber daya manusia/keuangan saja dalam PKPT.</p> <p>- Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.</p>   |  |  |  |
| <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 | <p>1. Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah.</p> <p>2. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara elektronik, cek website atau aplikasi publikasi untuk</p> | <p>- Nilai 20 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p> <p>- Nilai 15 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p> |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>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.</p> <p>3. Lakukan permintaan keterangan dengan auditor secara sampling untuk memastikan apakah auditor telah memahami pedoman yang</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 0 jika belum terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

|                                       |   |    | dimaksud.  |   |  |  |  |
|---------------------------------------|---|----|--|---|--|--|--|
| <b>Koordinasi dan Penyandaran</b>     | 36. Apakah Pimpinan APIP telah berkoordinasi dan berbagi informasi dengan auditor eksternal 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 eksternal dan/atau auditor lainnya untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika Pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.</li> <li>- Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.</li> <li>- NA jika pimpinan APIP tidak memungkinkan berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.</li> </ul> |  |  |  |
| <b>Laporan kepada Pimpinan Auditi</b> | 37. Apakah pimpinan APIP telah melaporkan   | 20 | Cek dan analisis apakah laporan kinerja/laporan lainnya telah  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan</li> </ul>  |  |  |  |

|                                  |   |   |   |  |  |  |
|----------------------------------|---|---|---|--|--|--|
| <p><b>dan Pimpinan K/L/D</b></p> | <p>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>meginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar?</p> | <p>tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 6 Jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan 2 dari 3 unsur.</li> <li>- Nilai 3 jika laporan kinerja/laporan lainnya hanya menginformasikan 1 unsur (misal realisasi kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya).</li> <li>- Nilai 0 jika laporan kinerja/laporan lainnya tidak menginformasikan seluruhnya.</li> </ul> |  |  |  |
|----------------------------------|---|---|---|--|--|--|

|                        |  |    |   |   |  |           |  |
|------------------------|--|----|---|---|--|-----------|--|
|                        | 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.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.</li> </ul>  |  |           |  |
|                        | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.</li> <li>- Nilai 0 penanganan pengaduan masyarakat tidak dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.</li> </ul> |  |           |  |
| <b>NILAI RATA-RATA</b> |  |    |   |   |  | <b>0%</b> |  |



| STANDAR                          | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
|----------------------------------|---|-------|--|--|-----------------|------|------|------------|
| <b>Sifat Dasar Pekerjaan</b>     |   |       |  |  |                 |      |      |            |
| <b>Tata Kelola Sektor Publik</b> | 40.<br>a. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro? Audit ini mencakup seluruh kerangka tata kelola yang meliputi etika, perencanaan, monitoring dan pelaporan.<br>b. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level mikro? Audit ini dilakukan hanya pada suatu risiko tertentu, | 20    | Cek Laporan Hasil Audit Tata Kelola di level makro dan mikro untuk meyakinkan bahwa audit tata kelola di level makro dan mikro sudah dilakukan oleh APIP. Lakukan permintaan keterangan kepada pejabat terkait untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro dan mikro. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a dan b.</li> <li>- Nilai 10 jika APIP telah memenuhi poin a dan b namun belum mencakup seluruh kerangka tata kelola.</li> <li>- Nilai 5 jika APIP hanya memenuhi salah satu poin a atau b.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP tidak memenuhi poin a dan b.</li> </ul> |                 |      |      |            |

|  |   |    |  |   |  |  |
|--|---|----|--|---|--|--|
|  | <p>proses-proses tertentu seperti monitoring atau pelaporan, atau pada kegiatan-kegiatan yang terkait dengan mempromosikan etika organisasi.</p>              |    |  |   |  |  |
|  | <p>41. Apakah APIP telah melakukan audit untuk mengevaluasi rancangan, penerapan, dan efektivitas tujuan, program, dan kegiatan terkait etika organisasi?</p> | 10 | <p>Cek apakah terdapat laporan hasil audit terkait etika organisasi.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika APIP telah melakukan audit etika organisasi.</li> <li>- Nilai 0 Jika APIP belum melakukan audit etika organisasi.</li> </ul> |  |  |

|                           |   |    |  |  |  |  |  |
|---------------------------|---|----|--|--|--|--|--|
|                           | 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.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 Jika APIP telah melakukan audit tata kelola TI organisasi.</li> <li>- Nilai 0 Jika APIP belum melakukan audit tata kelola TI atau belum bisa diterapkan karena tidak ada proses bisnis di organisasi yang menggunakan aplikasi/berbasis teknologi.</li> </ul>  |  |  |  |
| <b>Pengelolaan Risiko</b> | 43.<br>a. Untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a.</li> <li>- Nilai 15 jika APIP telah memenuhi poin b.</li> <li>- Nilai 10 jika organisasi telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di</li> </ul> |  |  |  |

|  |  |  |   |   |  |  |  |
|--|--|--|---|---|--|--|--|
|  | <p>dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi?</p> <p>b. Untuk organisasi yang belum menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko?</p> |  | <p>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.</p> | <p>organisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum sepenuhnya memberikan dukungan secara berkelanjutan/terus menerus dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.</li> <li>- Nilai 0 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum memberikan dukungan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|---|---|--|--|--|

|                     |   |    |   |  |  |  |  |
|---------------------|---|----|---|--|--|--|--|
| <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.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.</li> </ul>  |  |  |  |
|                     | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.</li> <li>- Nilai 10 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan namun belum melakukan evaluasi efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan atau sebaliknya.</li> <li>- Nilai 0 auditor belum</li> </ul> |  |  |  |

|                        |  |  |   |  |           |  |  |
|------------------------|--|--|---|--|-----------|--|--|
|                        |  |  | rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan. | mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan. |           |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA</b> |  |  |   |  | <b>0%</b> |  |  |

| STANDAR                      | PERTANYAAN  | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
|------------------------------|---|-------|--|---|-----------------|------|------|------------|
| <b>Perencanaan Penugasan</b> |   |       |  |   |                 |      |      |            |
| <b>Tujuan Penugasan</b>      | 46. Apakah auditor telah menetapkan tujuan pada setiap penugasan audit intern?<br><br>Tujuan penugasan asurans (audit) dapat berupa : | 30    | Cek dan analisis Program Kerja Audit untuk meyakinkan bahwa tujuan umum dan tujuan prosedur/sasaran audit (tujuan spesifik) telah ditetapkan secara memadai. | - 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 konsultansi | 0               |      |      |            |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>a. Menilai bahwa auditi 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>harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika auditor telah menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik namun kurang memadai.</li> <li>- Nilai 10 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai namun belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya.</li> <li>- Nilai 5 jika auditor telah menetapkan tujuan umum namun kurang memadai dan belum menetapkan tujuan spesifik atau</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |    |   |  |   |  |  |
|--|--|----|---|--|---|--|--|
|  | Tujuan penugasan konsultasi harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien. |    |   | sebaliknya.<br>- Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik pada penugasan audit intern.  |   |  |  |
|  | 47. Dalam menetapkan tujuan, apakah auditor telah melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko terkait dengan   | 10 | Cek KKA dan laporan survei pendahuluan apakah terdapat penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit? | - Nilai 10 jika auditor telah melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.<br>- Nilai 0 jika auditor tidak melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang | 0 |  |  |



|                                | kegiatan yang diaudit?   |    |   | diaudit.   |   |  |  |
|--------------------------------|--|----|---|--|---|--|--|
| <b>Ruang Lingkup Penugasan</b> | <p>48. Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan?</p> <p>a. Penetapan ruang lingkup telah mempertimbangkan sistem, catatan-catatan, SDM dan aset fisik yang relevan dengan penugasan audit.</p> <p>b. Untuk</p> | 20 | <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan.</li> <li>- Nilai 10 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup namun kurang memadai untuk mencapai tujuan.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan ruang lingkup.</li> </ul> | 0 |  |  |

|                                      |   |    |   |  |   |  |  |
|--------------------------------------|---|----|---|--|---|--|--|
|                                      | penugasan konsultasi, apakah auditor telah memastikan bahwa ruang lingkup cukup untuk memenuhi tujuan yang disepakati.                                      |    |   |  |   |  |  |
| <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 | 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, | - 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.<br><br>- Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi | 0 |  |  |

|                                |   |    |  |   |   |  |  |
|--------------------------------|---|----|--|---|---|--|--|
|                                | penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?  |    | dan ketersediaan sumber daya.  | namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.   |   |  |  |
| <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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika program kerja penugasan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu.</li> <li>- Nilai 5 jika program kerja penugasan telah disusun namun belum disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu</li> <li>- Nilai 0 jika program kerja penugasan tidak disusun.</li> </ul> | 0 |  |  |

|  |  |    |  |   |   |  |  |
|--|--|----|--|---|---|--|--|
|  | <p>51. Apakah program kerja yang disusun telah memadai yang ditunjukkan dengan :</p> <p>a. Program kerja telah mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasi informasi selama penugasan.</p> <p>b. Program kerja untuk penugasan</p> | 20 | <p>Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan secara memadai untuk mencapai tujuan penugasan.</p> | <p>Untuk penugasan asurans:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 10 jika sebagian besar program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 5 jika sebagian besar program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 0 jika program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan (program kerja yang disusun sama sekali tidak berhubungan dengan tujuan penugasan).</li> </ul> | 0 |  |  |
|--|--|----|--|---|---|--|--|

|                        |   |  |  |  |  |           |  |  |
|------------------------|---|--|--|--|--|-----------|--|--|
|                        | konsultasi dapat bervariasi dalam bentuk dan isi tergantung pada sifat penugasan. |  |  |  |  |           |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA</b> |   |  |  |  |  | <b>0%</b> |  |  |

| STANDAR                           | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
|-----------------------------------|--|-------|--|---|-----------------|------|------|------------|
| <b>Pelaksanaan Penugasan</b>      |  |       |  |   |                 |      |      |            |
| <b>Pengidentifikasi 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, | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika informasi yang diidentifikasi seluruhnya telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 14 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar telah cukup, andal, relevan</li> </ul> | 0               |      |      |            |

|                              |   |    |   |   |   |  |  |  |
|------------------------------|---|----|---|---|---|--|--|--|
|                              |   |    | <p>andal, relevan atau berguna, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi.</p>   | <p>dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 7 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar kurang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasantelah lengkap terpenuhi.</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat informasi yang diidentifikasi.</li> </ul>                                      |   |  |  |  |
| <b>Analisis dan Evaluasi</b> | 53. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat? | 20 | <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat.</li> <li>- Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan hanya sebagian berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat.</li> <li>- Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan tidak berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat</li> </ul> | 0 |  |  |  |

|                                   |   |    |  |  |   |  |  |  |
|-----------------------------------|---|----|--|--|---|--|--|--|
|                                   |   |    | <p>permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi.</p> <p>Misalnya :<br/>cek simpulan audit apakah bisa menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan.</p>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat simpulan dan hasil penugasan.</li> </ul>  |   |  |  |  |
| <b>Pendokumentasian Informasi</b> | 54. Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan? | 20 | <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah didukung seluruhnya dengan dokumentasi informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan (dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk softcopy/hardcopy).</li> <li>- Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar telah didukung dengan</li> </ul> | 0 |  |  |  |

|  |  |    |   |  |   |  |  |
|--|--|----|---|--|---|--|--|
|  |  |    |   | <p>dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar kurang didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan.</li> <li>- Nilai 0 jika simpulan dan hasil penugasan tidak didukung dengan dokumentasi.</li> </ul> |   |  |  |
|  | 55. Apakah APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi | 20 | Cek apakah terdapat aturan/prosedur terkait pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi hasil audit termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.</li> </ul>  | 0 |  |  |



|                            |  |    |  |  |   |  |  |
|----------------------------|--|----|--|--|---|--|--|
|                            | audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain?  |    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 0 jika APIP belum memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.</li> </ul>   |   |  |  |
| <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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika seluruhnya telah disupervisi secara memadai.</li> <li>- Nilai 14 jika sebagian besar telah disupervisi secara memadai.</li> <li>- Nilai 7 jika sebagian besar tidak disupervisi secara memadai.</li> <li>- Nilai 0 jika supervisi tidak dilakukan.</li> </ul> | 0 |  |  |

| NILAI RATA-RATA                   |  |       |  |   | 0%              |      |      |            |
|-----------------------------------|--|-------|--|---|-----------------|------|------|------------|
| STANDAR                           | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA  | KRITERIA PENILAIAN  | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
| <b>Komunikasi Hasil Penugasan</b> |  |       |  |   |                 |      |      |            |
| <b>Kriteria Komunikasi</b>        | 57. Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tujuan</li> <li>Ruang lingkup</li> <li>Simpulan hasil penugasan</li> <li>Temuan               <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kondisi,</li> <li>□ Kriteria,</li> <li>□ Sebab,</li> <li>□ Akibat,</li> <li>□ Rekomendasi</li> </ul> </li> <li>Rencana aksi/tindak lanjut?</li> </ol> | 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.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.</li> <li>- Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.</li> </ul> | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu.</li> <li>- Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.</li> </ul>   | 0 |  |  |
| <b>Kualitas Komunikasi</b> | 60. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah :<br>a. Lengkap<br>b. Akurat<br>c. Objektif         | 20 | Bandingkan dan analisis kertas kerja audit, BAPHP (Berita Acara Pembahasan Hasil Pengawasan) dan laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah  | Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-g) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.   | 0 |  |  |

|                               |  |    |  |   |    |  |  |
|-------------------------------|--|----|--|---|----|--|--|
|                               | d. Meyakinkan<br>e. konstruktif<br>f. jelas<br>g. ringkas  |    | laporan hasil penugasan telah lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas serta ringkas.   |   |    |  |  |
| <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.<br><br>Jika terdapat LHA koreksi, verifikasi surat/bukti penyampaian LHA koreksi untuk meyakinkan apakah LHA koreksi telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain tersebut. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat dan telah disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain atau jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.</li> <li>- Nilai 0 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat namun tidak disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain.</li> <li>- NA jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.</li> </ul> | NA |  |  |

|                         |   |    |   |   |    |  |  |
|-------------------------|---|----|---|---|----|--|--|
| <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 eksternal dengan nilai minimal "BAIK". Cek dan verifikasi laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah terdapat pernyataan dalam laporan tsb bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar".</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar".</li> <li>- NA jika belum terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal atau sudah terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK" atau belum dilakukan penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun sudah mencantumkan</li> </ul> | NA |  |  |
|-------------------------|---|----|---|---|----|--|--|

|                                    |   |    |   |   |           |  |  |
|------------------------------------|---|----|---|---|-----------|--|--|
|                                    |   |    |   | pernyataan kesesuaian.  |           |  |  |
| <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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika LHA telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.</li> <li>- Nilai 0 jika LHA tidak didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.</li> </ul> | 0         |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>             |   |    |   |   | <b>0%</b> |  |  |

| STANDAR                         | PERTANYAAN   | BOBOT | LANGKAH KERJA   | KRITERIA PENILAIAN   | NILAI PEMENUHAN | ST 1 | ST 2 | KETERANGAN |
|---------------------------------|--|-------|---|--|-----------------|------|------|------------|
| <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.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP telah memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP tidak memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.</li> </ul>  | 0               |      |      |            |
|                                 | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 30 Jika semua tindak lanjut yang telah dilakukan auditi sesuai dengan rekomendasi atau tindak lanjut lebih baik dari rekomendasi disetujui auditor dan ditindaklanjuti tepat waktu.</li> <li>- Nilai 20 Jika sebagian kecil tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi.</li> <li>- Nilai 10 Jika sebagian besar tindak lanjut tidak sesuai dengan</li> </ul> | 0               |      |      |            |

|  |  |    |  |   |   |  |  |
|--|--|----|--|---|---|--|--|
|  |  |    |  | <p>rekomendasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 0 Jika belum ada tindak lanjut yang dilakukan auditi padahal sudah melebihi kesepakatan waktu atau semua tindak lanjut yang dilakukan auditi tidak ada yang sesuai dengan rekomendasi.</li> </ul>  |   |  |  |
|  | 66. Apakah auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit? | 15 | <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 15 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas seluruh rekomendasi audit.</li> <li>- Nilai 8 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas sebagian rekomendasi audit.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak memantau dan mendorong tindak lanjut atas rekomendasi audit.</li> </ul> | 0 |  |  |



|  |   |    |  |   |  |  |  |
|--|---|----|--|---|--|--|--|
|  | <p>67. Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut?</p> | 10 | <p>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 dengan cara yang berlainan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika auditor telah menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.</li> <li>- NA jika tidak terdapat kondisi auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.</li> </ul> |  |  |  |
|--|---|----|--|---|--|--|--|

|                                     |  |    |  |   |  |  |  |
|-------------------------------------|--|----|--|---|--|--|--|
|                                     | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya atau jika tidak terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti.</li> <li>- Nilai 5 jika secara umum telah ada penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti namun tidak dapat ditelusuri ke masing-masing rekomendasi.</li> <li>- Nilai 0 jika auditor tidak menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya.</li> </ul> |  |  |  |
| <b>Komunikasi Penerimaan Risiko</b> | 69. Apabila simpulan hasil penilaian tindak lanjut menyatakan bahwa auditi menanggung/   | 10 | Cek laporan pemantauan tindak lanjut/berita acara pembahasan tindak lanjut/nota dinas/surat penyampaian tindak   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi.</li> <li>- Nilai 0 jika pimpinan APIP/auditor tidak</li> </ul>   |  |  |  |

|  |  |   |   |   |  |  |  |
|--|--|---|---|---|--|--|--|
|  | <p>menerima risiko karena tidak melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi, apakah pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikannya/membahas masalah tersebut dengan pimpinan auditi?</p> |   | <p>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.</p> | <p>mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.</li> </ul>  |  |  |  |
|  | <p>70. Apabila permasalahan tersebut belum terselesaikan, apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikan hal tersebut kepada pimpinan K/L/D?</p>   | 5 | <p>Cek nota dinas/laporan/notula apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikannya kepada pimpinan K/L/D?</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika pimpinan APIP telah mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan</li> </ul> |  |  |  |

|  |  |  |  |  |              |  |  |
|--|--|--|--|--|--------------|--|--|
|  |  |  |  | yang menyatakan<br>auditi menerima risiko. |              |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA</b>                         |  |  |  |  | <b>0%</b>    |  |  |
| <b>NILAI RATA-RATA STANDAR PELAKSANAAN</b>     |  |  |  |  | <b>0%</b>    |  |  |
|  |  |  |  |  |              |  |  |
| <b>NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR</b> |  |  |  |  | <b>0,00%</b> |  |  |

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

| STANDAR  | NOMOR<br>PERTANYAAN | BOBOT      | PEMENUHAN | NILAI RATA2<br>STANDAR RINCI |
|--|---------------------|------------|-----------|------------------------------|
| <b>STANDAR ATRIBUT</b>   |                     |            |           |                              |
| <b>Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)</b> | 1                   | 40         | 0         |                              |
|  | 2                   | 45         | 0         |                              |
|  | 3                   | 15         | 0         |                              |
|  | <b>JUMLAH</b>       | <b>100</b> | <b>0</b>  |                              |
| <b>Independensi dan Objektivitas</b>                               | 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</b> | <b>0</b>  |                              |
| <b>Kompetensi dan Kecermatan Profesional</b>                       | 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        |                              |
|---|---------------------|------------|-----------|------------------------------|
| STANDAR   | NOMOR<br>PERTANYAAN | BOBOT      | PEMENUHAN | NILAI RATA2<br>STANDAR RINCI |
|   | 21                  | 10         | NA        |                              |
|   | 22                  | 10         | NA        |                              |
|   | 23                  | 100        | 0         |                              |
|   | JUMLAH              | <b>200</b> | 0         |                              |
| <b>Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas</b> | 24                  | 10         | 0         |                              |
|   | 25                  | 30         | 0         |                              |
|   | 26                  | 25         | 0         |                              |
|   | 27                  | 25         | 0         |                              |
|   | 28                  | 10         | 0         |                              |
|   | JUMLAH              | <b>100</b> | 0         |                              |
| <b>STANDAR PELAKSANAAN</b>                          |                     |            |           |                              |
| <b>Mengelola Kegiatan Audit Intern</b>              | 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         |                              |
|   | JUMLAH              | <b>200</b> | 0         |                              |

|                                   |                             |              |                  |                                      |
|-----------------------------------|-----------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------|
| <b>Sifat Dasar Pekerjaan</b>      | 40                          | 20           | 0                |                                      |
|                                   | 41                          | 10           | 0                |                                      |
|                                   | 42                          | 10           | 0                |                                      |
|                                   | 43                          | 20           | 0                |                                      |
|                                   | 44                          | 20           | 0                |                                      |
| <b>STANDAR</b>                    | <b>NOMOR<br/>PERTANYAAN</b> | <b>BOBOT</b> | <b>PEMENUHAN</b> | <b>NILAI RATA2<br/>STANDAR RINCI</b> |
|                                   | 45                          | 20           | 0                |                                      |
|                                   | <b>JUMLAH</b>               | <b>100</b>   | <b>0</b>         | <b>0%</b>                            |
| <b>Perencanaan Penugasan</b>      | 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>                            |
| <b>Pelaksanaan Penugasan</b>      | 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>                            |
| <b>Komunikasi Hasil Penugasan</b> | 57                          | 20           | 0                |                                      |
|                                   | 58                          | 10           | 0                |                                      |
|                                   | 59                          | 20           | 0                |                                      |
|                                   | 60                          | 20           | 0                |                                      |
|                                   | 61                          | 10           | NA               |                                      |
|                                   | 62                          | 10           | NA               |                                      |
|                                   | 63                          | 10           | 0                |                                      |

|                                 |                             |              |                  |                                      |
|---------------------------------|-----------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------|
|                                 | JUMLAH                      | <b>100</b>   | 0                | 0%                                   |
| <b>Pemantauan Tindak Lanjut</b> | 64                          | 20           | 0                |                                      |
|                                 | 65                          | 30           | 0                |                                      |
|                                 | 66                          | 15           | 0                |                                      |
|                                 | 67                          | 10           | NA               |                                      |
|                                 | 68                          | 10           | 0                |                                      |
| <b>STANDAR</b>                  | <b>NOMOR<br/>PERTANYAAN</b> | <b>BOBOT</b> | <b>PEMENUHAN</b> | <b>NILAI RATA2<br/>STANDAR RINCI</b> |
|                                 | 69                          | 10           | NA               |                                      |
|                                 | 70                          | 5            | NA               |                                      |
|                                 | JUMLAH                      | <b>100</b>   | 0                | 0%                                   |



## 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>             |

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

**LAMPIRAN II**  
**KUESIONER**

**Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor**

| Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor   |   |                     |          |       |            |
|---|---|---------------------|----------|-------|------------|
| <p><b>Bagian I Informasi Responden</b><br/>Inspektorat yang ditelaah :<br/>Tahun penelaahan :</p> <p><b>Bagian II Pernyataan Tertutup</b><br/><b>Petunjuk Pengisian :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan wawancara kepada pegawai/pejabat terkait pertanyaan berikut.</li> <li>2. Bubuhkan tanda (√) pada jawaban yang sesuai dengan kondisi dan fakta sebenarnya.</li> <li>3. Telusuri ke dokumen terkait dan jelaskan masing-masing jawaban pada kolom keterangan jika diperlukan.</li> <li>4. Buatlah rekomendasi perbaikan berdasarkan jawaban pernyataan yang belum terpenuhi.</li> </ol> |   |                     |          |       |            |
| No  | Pernyataan  | ----- JAWABAN ----- |          |       | Keterangan |
|   |   | Ya                  | Sebagian | Tidak |            |
|   |   | (1)                 | (2)      | (3)   |            |
| 1   | Seluruh auditor telah mendapat sosialisasi terkait kode etik profesi auditor.                       |                     |          |       |            |
| 2   | Seluruh auditor telah memahami kode etik profesi auditor.   |                     |          |       |            |
| 3   | APIP memiliki mekanisme terkait pelanggaran kode etik.  |                     |          |       |            |
| 4   | Terdapat pelanggaran kode etik profesi yang dilakukan oleh auditor.                                 |                     |          |       |            |
| 5   | Apabila terdapat pelanggaran kode etik, APIP telah melakukan tindakan hukuman terhadap auditor ybs. |                     |          |       |            |
| <p><b>Contoh 1</b><br/><b>Kondisi :</b> Auditor belum seluruhnya mendapat sosialisasi terkait kode etik profesi auditor.<br/><b>Rekomendasi :</b> APIP agar memberikan sosialisasi kode etik kepada seluruh auditor secara memadai</p> <p><b>Contoh 2</b><br/><b>Kondisi :</b> APIP belum memiliki mekanisme terkait pelanggaran kode etik.<br/><b>Rekomendasi :</b> APIP agar menyusun mekanisme jika terjadi pelanggaran kode etik.</p>   |   |                     |          |       |            |

**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.

**SURVEI KEPUASAN PEMANGKU KEPENTINGAN  
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH**

**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  | Keselarasan 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 :

- Berikut merupakan pernyataan yang ditujukan untuk mengukur persepsi Bapak/Ibu terhadap beberapa aspek pelaksanaan pengawasan pada unit kantor Bapak/Ibu.
- Bapak/Ibu diminta untuk memilih jawaban dari "Sangat Tidak Puas" sampai "Sangat Puas".
- Bubuhkan tanda (√) pada kolom yang sesuai dengan pilihan Bapak/Ibu.
- 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 (entry meeting) 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.             |  |  |  |  |  |

**LAMPIRAN III**  
**FORMAT BERITA ACARA HASIL TELAAH SEJAWAT EKSTERN**



**PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN**  
**INSPEKTORAT**

**BERITA ACARA HASIL TELAAH SEJAWAT**  
**EKSTERN PADA (APIP YANG DITELAAH)**

**BERDASARKAN SURAT TUGAS (PIMPINAN APIP**  
**PENELAAH) NOMOR ST- ...**

**TANGGAL ...**



**BERITA ACARA HASIL TELAAH SEJAWAT EKSTERN  
PADA (APIP YANG DITELAAH)**

Berdasarkan Surat Tugas (Pimpinan APIP Penelaah) Nomor ST : ... tanggal ... , telah dilakukan kegiatan telaah sejawat ekstern pada (APIP yang Ditelaah). Telaah sejawat ekstern dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (APIP yang Ditelaah) terhadap Standar. Selain itu, telaah sejawat ekstern 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 ekstern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern (APIP yang Ditelaah) dalam membantu pencapaian program dan tujuan Kementerian/Lembaga/Pemda (APIP yang Ditelaah).

**Kesesuaian dengan Standar**

Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern (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 (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 (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 (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 (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 (APIP yang Ditelaah) dalam mendorong kelengkapan unsur dalam piagam audit dan pemahaman kode etik auditor, dengan penjelasan berikut :
  - a) Perbaikan Piagam Audit (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 (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 (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 (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 (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 (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 Ekstern ini dibuat sebagai kesepakatan hasil telaah sejawat (APIP Penelaah) terhadap (APIP yang Ditelaah).

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

....., (tanggal, bulan) 20...

(APIP yang Ditelaah)  
Inspektur

(APIP Penelaah)  
Pengendali Teknis/Pengendali Mutu

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

**LAMPIRAN IV**  
**FORMAT LAPORAN**  
**HASIL TELAAH SEJAWAT EKSTERN**



**PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN**  
**INSPEKTORAT**

**LAPORAN HASIL TELAAH SEJAWAT**  
**EKSTERN PADA (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 Ekstern (paragraf 8) .....             | ...            |
| Ruang Lingkup Telaah Sejawat Ekstern (paragraf 9-10) .....   | ...            |
| Metodologi Telaah Sejawat Ekstern (paragraf ...) .....       | ...            |
| Kesesuaian dengan Standar (paragraf ...) .....               | ...            |
| Gambaran Umum (paragraf ...) .....                           | ...            |
| Uraian Hasil Telaah Sejawat Ekstern (paragraf ...) .....     | ...            |
| Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern (Paragraf ...) ..... | ...            |
| Apresiasi (paragraf ...) .....                               | ...            |
| <br>Lampiran   |                |

**LAPORAN HASIL TELAHAH SEJAWAT EKSTERN  
PADA (APIP YANG DITELAHAH) TAHUN 20...**

**IKHTISAR EKSEKUTIF**

1. Inspektorat (APIP Penelaah) telah melaksanakan kegiatan telaah sejawat ekstern pada (APIP yang Ditelaah) Tahun 20.... Telaah sejawat ekstern antar Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Indonesia (APIP) ini dilaksanakan sebagai bentuk pelaksanaan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas hasil pengawasan dari aspek penilaian ekstern, di bawah koordinasi Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI). Telaah sejawat ekstern dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (conformance) praktik pengawasan intern (APIP yang Ditelaah) terhadap Standar APIP. Selain itu, telaah sejawat ekstern 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 ekstern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern (APIP yang Ditelaah) dalam membantu pencapaian program dan tujuan Kementerian/Pemda ....
2. Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern (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 (APIP yang Ditelaah) dengan standar. *(diisi penjelasan sesuai kategori penilaian yang terdapat pada pedoman, contohn : 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. (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, (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 (APIP yang Ditelaah), antara lain :
  - a. ....
  - b. ....
5. Untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, (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, (APIP yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain :
  - a. ....
  - b. ....
7. Praktik baik yang telah dilakukan oleh (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**

8. Dasar Hukum dalam melaksanakan penugasan Telaah sejawat Ekstern pada (APIP yang Ditelaah) Tahun 20 adalah sebagai berikut.
  - a. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
  - b. Program Kerja Komite Telaah sejawat Ekstern Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI);
  - c. Surat Tugas Pimpinan APIP Penelaah Nomor ST-... tanggal untuk melaksanakan kegiatan Telaah Sejawat Ekstern terhadap (APIP yang



Ditelaah), selama 10 (sepuluh) hari kerja pada tanggal .. s.d. ..., dengan susunan tim sebagai berikut :

|                   |   |         |          |
|-------------------|---|---------|----------|
| Penanggung Jawab/ | : | .....   | NIP..... |
| Pengendali Mutu   |   |         |          |
| Pengendali Teknis | : | .....   | NIP..... |
| Ketua Tim         | : | .....   | NIP..... |
| Anggota Tim       | : | 1. .... | NIP..... |
|                   |   | 2. .... | NIP..... |
|                   |   | 3. .... | NIP..... |
|                   |   | 4. .... | NIP..... |

#### **TUJUAN TELAHAH SEJAWAT EKSTERN**

9. Tujuan dari kegiatan telaah sejawat ekstern ini adalah untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (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 EKSTERN**

10. Ruang lingkup kegiatan telaah sejawat ekstern 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.

11. Periode kegiatan pengawasan intern (APIP yang Ditelaah) yang ditelaah adalah kegiatan pengawasan periode tahun .....

12. Penilaian kesesuaian dengan standar pelaksanaan dilakukan atas dua penugasan pengawasan (APIP yang Ditelaah) sebagai sampel pengawasan, yaitu:
- a. Audit Kepatuhan pada Satuan Kerja Khusus;
  - b. Audit Operasional/Kinerja pada .....

#### **METODOLOGI TELAHAH SEJAWAT EKSTERN**

13. Mekanisme penilaian dan penarikan simpulan (pemberian nilai) dalam kegiatan telaah sejawat ekstern ini dilaksanakan berdasarkan Pedoman Telaah Sejawat Ekstern AAIPI dengan Kertas Kerja Telaah Sejawat Ekstern. Metodologi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan telaah sejawat ekstern 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.

14. Kriteria yang digunakan dalam Kertas Kerja Kesesuaian dengan Standar mengacu pada pedoman telaah sejawat ekstern yang diterbitkan oleh AAIPI.

#### **PERNYATAAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

15. Kegiatan telaah sejawat ekstern ini dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengurus Nasional AAIPI.

## GAMBARAN UMUM

### Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

16. 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, serta senantiasa 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.

17. Sesuai Standar Pernyataan 2200 tentang Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas, penilaian ekstern dilakukan melalui telaah sejawat ekstern. Telaah sejawat ekstern dilaksanakan minimal sekali dalam lima

tahun oleh tim independen yang kompeten dalam praktik-praktik pengawasan intern dan proses penilaian kualitas yang berasal dari luar APIP.

Dalam rangka mempertahankan independensi maka telaah sejawat ekstern tidak dilakukan secara resiprokal. Pelaksanaan telaah sejawat Ekstern mengacu pada Pedoman Telaah Sejawat Ekstern yang diterbitkan oleh AAIPI.

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

18. Sesuai dengan Peraturan Menteri ..... Nomor ... Tahun ... tentang Organisasi dan Tata Kerja, (APIP yang Ditelaah) merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Kementerian/Lembaga yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang secara struktur berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri.
19. (APIP yang Ditelaah) mempunyai tugas melakukan pengawasan intern di lingkungan Kementerian .... Untuk melaksanakan tugas tersebut, (APIP yang Ditelaah) mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
  - b. dst..
20. Susunan Organisasi (APIP yang Ditelaah), terdiri dari :
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Bagian Rencana dan Keuangan;
    - 2) Bagian Pemantauan dan Pengelolaan Hasil Pengawasan;
    - 3) Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Organisasi; dan
    - 4) Bagian Umum;
  - c. Inspektorat I;
  - d. Inspektorat II;
  - e. Inspektorat III;
  - f. Inspektorat IV;
  - g. Inspektorat V; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **URAIAN HASIL TELAAH SEJAWAT EKSTERN**

#### **Kesesuaian dengan Standar**

21. Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern Itjen ..... 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 AIPI. (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**

22. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Atribut adalah ....%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (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                       | ..... |
| .....  | ..... |
| .....  | ..... |

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

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

24. Terdapat hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan, yaitu terkait upaya (APIP yang Ditelaah) dalam mendorong kelengkapan unsur

dalam piagam audit dan pemahaman kode etik auditor intern, dengan penjelasan berikut :

a. Perbaikan Piagam Audit

Kondisi .....

Kriteria .....

Sebab .....

Akibat .....

Rekomendasi .....

**Standar Pelaksanaan**

25. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Pelaksanaan adalah ....%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (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                | ..... |
| .....                                   | ..... |
| .....                                   | ..... |

26. Berdasarkan hasil penelaahan atas dua sampel penugasan, praktik pengawasan intern di (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.

27. 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 .....

**LAMPIRAN**

**KERTAS KERJA TELAHAH SEJAWAT EKSTERN TERHADAP (APIP YANG DITELAHAH)**

---

- **KERTAS KERJA KESESUAIAN STANDAR : SIMPULAN PENILAIAN**

# PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN



## INSPEKTORAT KABUPATEN KATINGAN

Website : [www.inspektorat.katingankab.go.id](http://www.inspektorat.katingankab.go.id)

E-mail : [inspektorat@katingankab.go.id](mailto:inspektorat@katingankab.go.id)

Alamat Jl. MT. Haryono No. 1 Komplek Perkantoran Pemda

Telp/Fax. (0536) 4043576