



# KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR 619/KPTS/PW.120/G/02/2024  
TENTANG  
PANDUAN TEKNIS PENUGASAN TELAAH SEJAWAT  
LINGKUP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Pertanian dalam memberikan keyakinan terhadap pelaksanaan kegiatan pengawasan yang telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit perlu dilakukan telaah sejawat;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, dan untuk menyeragamkan penugasan penelaahan perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal tentang Panduan Teknis Penugasan Telaah Sejawat lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara nomor 4890);
5. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

- Memperhatikan : 1. Keputusan Ketua Umum Dewan Pengurus Nasional AAIPI KEP 43/AAIPI/DPN/2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Pengawasan Intern Pemerintah;
2. Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Tentang Audit Intern Pemerintah Indonesia Nomor: PER-01/AAIPI/DPN/2021;
3. Keputusan Ketua Umum Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI) Nomor Kep-6/AAIPI/DPN/2022 tentang Komite Telaah Sejawat;
4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB) No.20 Tahun 2021 Tentang Implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Panduan Teknis Penugasan Pelaksanaan Telaah Sejawat Lingkup Inspektorat Jenderal kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Panduan Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan yang wajib dipedomani Auditor dalam melaksanakan penugasan telaah sejawat lingkup Kementerian Pertanian.
- KETIGA : Mencabut berlakunya Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian Nomor B.1813/KPTS/PW.420/G/12/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Telaah Sejawat Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal, 2024

Plt. INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,

  
DEDI NURSYAMSI  
NIP.196406231989031002

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian R.I.;
2. Plt. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR /KPTS/ /G/ /2024  
TANGGAL 2024  
TENTANG  
PANDUAN TEKNIS PENUGASAN  
PELAKSANAAN TELAAH SEJAWAT  
LINGKUP INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN

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 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.

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*).

Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) memilih penilaian ekstern dengan cara pendekatan pertama yaitu melalui kegiatan telaah sejawat (*peer review*) oleh APIP lainnya yang disebut Telaah Sejawat Ekstern. Telaah sejawat dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun oleh tim independen dan berkualitas atau berkompeten yang berasal dari luar APIP. Dalam rangka

mempertahankan independensi maka telaah sejawat tidak dilakukan secara resiprokal (saling telaah).

Dalam melaksanakan telaah sejawat diperlukan pedoman yang diharapkan pelaksanaan telaah sejawat akan semakin baik dan berkualitas serta mendorong perbaikan kegiatan pengawasan intern secara efektif dan efisien.

Kertas kerja dan metode dalam Pedoman Telaah Sejawat ini juga dapat digunakan dalam penilaian intern.

#### B. Pengertian Umum

1. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan internal di lingkungan pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
3. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
4. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
5. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
6. Pimpinan tertinggi APIP adalah pimpinan tertinggi dalam struktur organisasi APIP yaitu Inspektur Jenderal.
7. Penanggung jawab kegiatan adalah pihak/orang yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan APIP yaitu Inspektur Jenderal.
8. Sejawat Eksternal adalah penilaian yang dilakukan oleh instansi APIP lain sesama anggota AAPI yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit.
9. Telaah Sejawat Internal adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawasan yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit.
10. Tim Penelaah adalah tim pada unit pengawasan yang ditunjuk untuk melakukan telaah sejawat internal.

#### C. Tujuan Penyusunan Pedoman Telaah Sejawat

Pedoman Telaah Sejawat Ekstern dimaksudkan untuk menjadi panduan bagi APIP dan Komite Telaah Sejawat AAPI 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
- Meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan nilai tambah kegiatan pengawasan dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan.

#### D. Ruang Lingkup dan Sasaran Reviu

Ruang lingkup telaah sejawat dalam pedoman ini mencakup:

1. Penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan Standar, yang meliputi penilaian atas aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi;
2. Penilaian atas penerapan kode etik auditor intern;
3. Penilaian atas efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, yang diukur melalui proses penilaian kegiatan pengawasan intern dan infrastruktur mencakup Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas, dan evaluasi atas pengetahuan auditor, pengalaman dan keahlian; serta
4. Penilaian atas pemenuhan harapan pemangku kepentingan yang memberikan nilai tambah bagi organisasi.

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

E. Kerangka Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

Dalam rangka menanamkan penjaminan kualitas dan peningkatan berkelanjutan ke dalam kegiatan pengawasan intern yang dibagi menjadi 3 (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 (*On going Monitoring*);
2. Penilaian Sendiri Secara Berkala (*Periodic Self Assessment*); dan
3. Penilaian Ekstern (*External Assessment*).

F. Telaah sejawat dapat dilaksanakan secara internal maupun eksternal yaitu:

1. Penilaian *Intern*

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

2. Penilaian *Ekstern*

Penilaian ekstern dapat dilakukan melalui:

- a. Penilaian oleh pihak independen yang mempunyai keahlian di bidang Pengawasan Intern, seperti Kantor Akuntan publik;
- b. Penilaian mandiri dengan validasi oleh pihak ekstern; dan/atau Telaah sejawat oleh APIP lain.

G. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Pasal 55 tentang Telaah Sejawat;
2. Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia Nomor: PER-01/AAIPI/DPN/2021; dan
3. Keputusan Ketua Umum Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI) Nomor Kep-6/AAIPI/DPN/2022 tentang Komite Telaah Sejawat;



4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB) No.20 Tahun 2021 Tentang Implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara;
5. Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Pengawasan Intern Pemerintah sesuai Keputusan Ketua Umum Dewan Pengurus Nasional AAPII KEP 43/AAPII/DPN/2019

#### H. Objektivitas dan Kompetensi Tim

Berdasarkan Surat Edaran Menpan RB No 20 tahun 2021 Tentang Implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara, bahwa untuk menjaga kualitas dan objektivitas pelaksanaan kegiatan telaah sejawat ekstern, Tim Penelaah harus memiliki kompetensi atas 2 (dua) area utama: praktik profesional audit intern dan proses penilaian ekstern. 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

#### I. Metodologi Telaah Sejawat

Metodologi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan telaah sejawat 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.

Survei dilakukan dengan menggunakan kuisioner sebagaimana pada Format-2 untuk ekstern dan Format-7 untuk Intern

##### 2. Reviu Dokumen

a. 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; dan

b. Reviu terhadap kertas kerja dan laporan

##### c. *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.

#### J. Waktu Pelaksanaan Telaah Sejawat

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. Sedangkan pelaksanaan kegiatan telaah sejawat intern Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.

K. Hasil Penilaian Telaah Sejawat

Sesuai dengan ruang lingkup penilaian, hasil akhir telaah sejawat 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 Format-1 dan Format-6. 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 dimasing-masing pertanyaan. Nilai jawaban setiap pertanyaan akan direkapitulasi per kategori standar dan secara keseluruhan. Simpulan untuk masing-masing kategori standar dihitung berdasarkan rata-rata persentase dari tiap pertanyaan. Nilai akhir keseluruhan menunjukkan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang dikelompokkan ke dalam 5 (lima) kategori simpulan, sebagai berikut :

No	Kategori Simpulan	Nilai Tingkat Kesesuaian	Interpretasi
1	Sangat Baik	90% - 100%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “sangat baik” masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/ penyempurnaan yang bersifat minor.
2	Baik	80% - 89,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.
3	Cukup	65% - 79,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup

No	Kategori Simpulan	Nilai Tingkat Kesesuaian	Interpretasi
			memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “Cukup” menggambarkan masih terdapat sejumlah ruang untuk perbaikan/penyempurnaan rancangan struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern serta implementasinya di sebagian area. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
4	Kurang	55% - 64,99%	APIP telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Namun demikian, rancangan dan implementasi APIP tersebut masih perlu cukup banyak perbaikan/penyempurnaan. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu dilengkapi atau disempurnakan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
5	Sangat Kurang	<54,99%	APIP belum merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu perbaikan yang cukup signifikan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

Contoh pernyataan simpulan hasil akhir telaah sejawat 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.

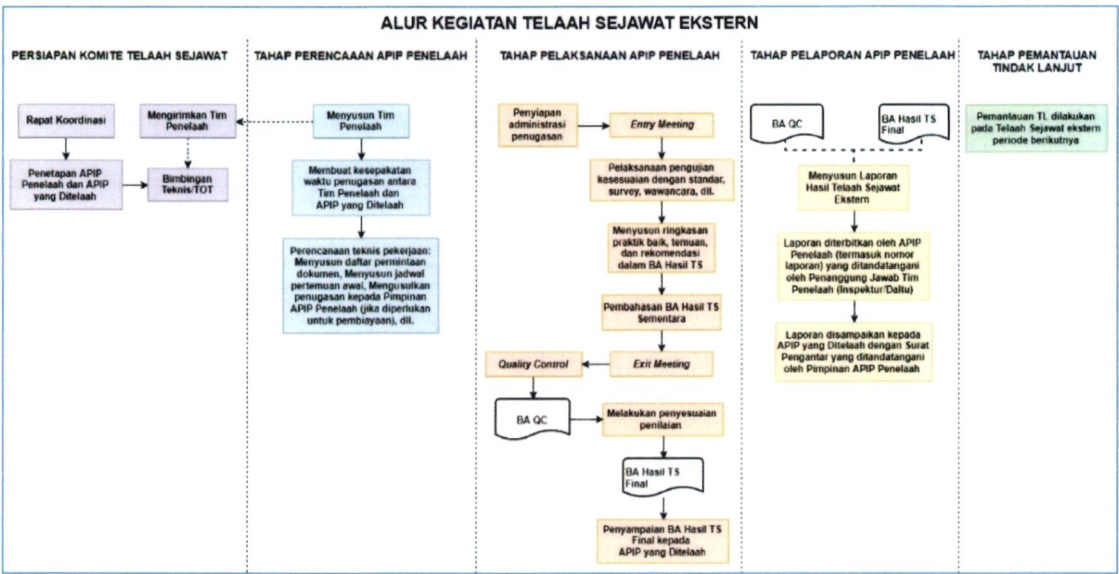
Simpulan penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar serta pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan (*area for improvement*) oleh APIP disajikan dalam Laporan Hasil Telaah Sejawat.

BAB II  
TAHAPAN TELAAH SEJAWAT

A. Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern

1. Alur Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern

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



2. 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 dapat 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.

- a. Penetapan jadwal rangkaian tahapan telaah sejawat ekstern, yang meliputi:
  - 1) 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;

- 2) Jumlah hari penugasan telaah sejawat ekstern ditetapkan dengan mempertimbangkan kualitas dan efektivitas telaah sejawat ekstern yang dilaksanakan serta ketersediaan sumber daya;
  - 3) 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;
  - 4) Rapat pembahasan hasil penilaian sementara (*Quality Control*) masing-masing Tim Penelaah dibawah koordinasi Komite Telaah Sejawat;
  - 5) Penyusunan Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern masing-masing Tim Penelaah; dan
  - 6) Kompilasi dan penyusunan Laporan Akhir Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern oleh Komite Telaah Sejawat.
- b. Penetapan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah  
Pembagian siapa yang akan menelaah dan ditelaah mengacu pada historis pembagian tugas periode sebelumnya dan tidak boleh dilakukan secara resiprokal (saling menelaah) guna menghindari konflik kepentingan dan menjaga independensi APIP Penelaah. 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.
- c. 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.
- 1) Periode penugasan yang disampel adalah maksimal penugasan 2 (dua) Tahun terakhir;
  - 2) Penugasan yang disampel berjumlah minimal 2 (Dua) Penugasan;
  - 3) Jenis penugasan yang menjadi sampel diutamakan adalah Penugasan Audit.
- d. 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.
- e. 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 AAPI menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pimpinan APIP Penelaah dan Pimpinan APIP yang Ditelaah terkait pelaksanaan telaah sejawat dan informasi lainnya sesuai kesepakatan hasil rapat.

### 3. Tahap Perencanaan Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern

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.

4. Tahap Pelaksanaan Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern

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

- a. Tim Penelaah melaksanakan *Entry Meeting* dengan yang yang ditelaah.
- b. Melakukan pengujian atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar berdasarkan langkah kerja yang ditetapkan dalam Kertas Kerja Penilaian sebagaimana terdapat pada Format-1, 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 Format-2 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 Format-2.
- 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 Dewan Pengurus Nasional (DPN) untuk melakukan QC atas hasil penilaian sementara.
- i. Sebelum hasil penilaian akhir disampaikan kepada APIP yang Ditelaah, Komite Telaah Sejawat DPN 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.
- j. Pelaksanaan QC atas hasil telaah sejawat ekstern dilakukan oleh Tim QC dari Komite Telaah Sejawat. Tim QC bersifat *ad hoc* yang ditetapkan oleh Ketua Komite Telaah.
- k. Mekanisme QC dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, disesuaikan dengan kebutuhan yaitu:

- 1) 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 untuk QC hasil telaah sejawat ekstern. Pada akhir kegiatan QC, dibuatkan Berita Acara Hasil QC yang ditandatangani oleh seluruh Tim Penelaah dan Tim QC; atau
  - 2) 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. Pada akhir kegiatan QC, dibuatkan Berita Acara Hasil QC yang ditandatangani oleh Tim Penelaah dan Tim QC.
  - 3) 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.
  - 4) 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.
  - 5) Tim Penelaah harus mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan telaah sejawat ekstern beserta hasilnya sesuai dengan kebijakan pendokumentasian kertas kerja di masing-masing APIP.
5. Tahap Pelaporan Telaah Sejawat Ekstern
- 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 Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern terdapat pada Format-4.
  - 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.

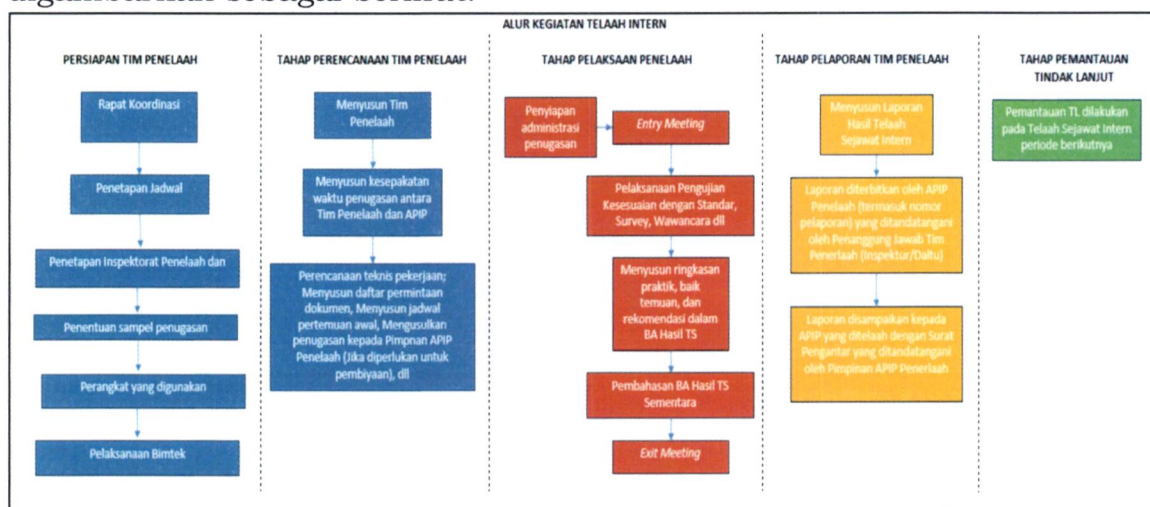
#### 6. Tahap Pemantauan Tindak Lanjut Ekstern

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.

### B. Kegiatan Telaah Sejawat Intern

#### 1. Alur Kegiatan Telaah Sejawat Internal

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



#### 2. Persiapan Kegiatan Telaah Sejawat Intern

Persiapan kegiatan telaah sejawat inten ini dilaksanakan melalui kegiatan rapat yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk membahas perencanaan kegiatan telaah sejawat intern di tahun berjalan. Kegiatan rapat dihadiri oleh seluruh perwakilan Inspektorat untuk membahas hal-hal yang perlu disepakati terkait pelaksanaan telaah sejawat intern.

Persiapan Tim Penelaah sebelum dilaksanakannya Telaah Sejawat Intern:

- a. Penetapan jadwal rangkaian tahapan telaah sejawat intern, yang meliputi:
  - 1) Jadwal pelaksanaan telaah sejawat intern mencakup batas waktu pelaksanaan telaah sejawat intern dan jadwal bimbingan teknis;



- 2) Jumlah hari penugasan telaah sejawat intern ditetapkan dengan mempertimbangkan kualitas dan efektivitas telaah sejawat ekstern yang dilaksanakan serta ketersediaan sumber daya;
  - 3) Waktu penugasan atas kegiatan telaah sejawat intern ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara Tim Penelaah dan Inspektorat yang ditelaah dengan mempertimbangkan kesiapan waktu kedua belah pihak;
  - 4) Rapat pembahasan hasil penilaian sementara masing-masing Tim Penelaah;
  - 5) Penyusunan Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern masing-masing Tim Penelaah.
- b. Penetapan Inspektorat Penelaah dan Inspektorat yang Ditelaah
- Pembagian siapa yang akan menelaah dan ditelaah mengacu pada historis pembagian tugas periode sebelumnya dan tidak boleh dilakukan secara resiprokal (saling menelaah) guna menghindari konflik kepentingan dan menjaga independensi Inspektorat Penelaah. Penetapan Inspektorat Penelaah dan Inspektorat yang Ditelaah dikoordinasikan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.
- c. Penentuan Sampel Penugasan
- Dalam menentukan sampel penugasan yang menjadi objek telaah sejawat intern untuk penilaian kesesuaian dengan standar khususnya standar pelaksanaan (yang berkaitan dengan penugasan di tingkat tim audit), Tim Penelaah dan Inspektorat yang ditelaah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Periode penugasan yang disampel adalah maksimal penugasan 2 (dua) Tahun terakhir;
  - 2) Penugasan yang disampel berjumlah minimal 2 (dua) Penugasan;
  - 3) Jenis penugasan yang menjadi sampel diutamakan adalah Penugasan Audit.
- d. Perangkat yang Digunakan
- Dalam melakukan telaah sejawat intern, Tim Penelaah menggunakan Kertas Kerja Penilaian dan Kuesioner Survei yang terdapat pada lampiran pedoman ini. Kertas kerja penilaian dan kuesioner survei dapat diubah dan disesuaikan dengan perkembangan standar atas persetujuan Inspektur Jenderal tanpa mengubah batang tubuh pedoman ini.
- e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis/ *Workshop* Telaah Sejawat Intern
- Guna meningkatkan pemahaman Tim Penelaah khususnya berkaitan dengan penggunaan kertas kerja penilaian dan kuesioner, Sekretaris Inspektorat Jenderal dapat melakukan kegiatan Bimbingan Teknis/ *Workshop*/ToT Telaah Sejawat Intern. Tempat dan frekuensi Bimbingan Teknis dibahas dan disepakati oleh para peserta rapat dengan mempertimbangkan jumlah APIP yang mengikuti telaah sejawat intern pada tahun berjalan baik Inspektorat yang Ditelaah maupun Inspektorat Penelaah dan ketersediaan sumber daya keuangan. Peserta Bimbingan Teknis/ *Workshop* Telaah Sejawat Intern harus pihak/orang yang ditugaskan melakukan penelaahan (Tim Penelaah).
- Persiapan Unit Kerja yang Ditelaah sebelum dilaksanakannya Telaah Sejawat Internal:
- a. Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan telaah sejawat internal.
  - b. Memberitahu para Auditor jadwal pelaksanaan telaah sejawat agar mereka siap bila diperlukan mengisi kuesioner atau untuk diwawancarai.
  - c. Mereviu kertas kerja dan laporan hasil audit sebelum diserahkan kepada Tim Penelaah.

- d. Memastikan para pegawai Inspektorat yang Ditelaah mendapatkan pelatihan yang dibutuhkan.

3. Perencanaan Tim Penelaah

- a. Menyepakati ruang lingkup dan tujuan telaah sejawat. Ruang lingkup dan tujuan telaah sejawat inten telah ditentukan sebagaimana dinyatakan dalam BAB I pedoman ini.
- b. Memilih dan menyiapkan Tim Penelaah. Unit Kerja 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 antar Inspektorat Penelaah dan Inspektorat yang ditelaah. Waktu penugasan atas kegiatan telaah sejawat intern ditetapkan dengan mempertimbangkan kesiapan waktu kedua belah pihak dan masih dalam periode/rentang waktu yang sama.
- d. Apabila waktu pelaksanaan telaah sejawat intern telah disepakati, Inspektorat Penelaah menyiapkan administrasi penugasan untuk pelaksanaan telaah sejawat sesuai ketentuan dan prosedur di masing-masing Inspektorat Penelaah.
- e. Menyusun daftar permintaan dokumen/data dan apabila memungkinkan mengirimkan daftar permintaan tersebut kepada Inspektorat 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 Inspektur untuk:
  - 1) bertemu dengan Inspektur 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 Inspektorat yang ditelaah.

4. Tahap Pelaksanaan Telaah Sejawat Internal

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

- a. Melaksanakan *Entry Meeting* antara Tim Penelaah dengan Unit kerja yang ditelaah.
- b. Melakukan pengujian atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar berdasarkan langkah kerja yang ditetapkan dalam Kertas Kerja Penilaian sebanyak 70 pertanyaan sebagaimana terdapat pada Format-6 (standar atribut dan standar pelaksanaan), dapat berupa analisis atas data/dokumentasi kegiatan pengawasan intern baik manual maupun elektronik dan wawancara terkait permasalahan-permasalahan yang perlu diklarifikasi dengan unit kerja yang Ditelaah. Selanjutnya, hasil pengujian dituangkan pada Kertas Kerja Penilaian.
- c. Melakukan survei dengan menyebarkan kuesioner sebagaimana terdapat pada Format-7 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 Internal (Berita Acara Hasil Telaah Sejawat) kepada unit kerja yang Ditelaah. Berita Acara Hasil Telaah Sejawat berisi hasil penilaian sementara, praktik-praktik sukses/positif/kinerja baik, temuan, dan rekomendasi dengan contoh sebagaimana yang terdapat pada Format-8.
- f. Melakukan pembahasan draft Berita Acara Hasil Telaah Sejawat dengan Unit Kerja yang Ditelaah untuk menyepakati hasil penilaian sementara, temuan, rekomendasi, tanggapan, serta rencana tindak lanjut dari unit kerja yang Ditelaah. Berita Acara Hasil Telaah Sejawat yang telah disepakati, ditandatangani oleh Inspektur/Pengendali Mutu yang Ditelaah dan Penanggung Jawab Tim Penelaah.
- g. Melaksanakan *exit meeting* sekaligus menyampaikan Berita Acara Hasil Telaah Sejawat sementara kepada Inspektorat yang ditelaah.
- h. Tim Penelaah mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan telaah sejawat ekstern beserta hasilnya sesuai dengan kebijakan pendokumentasian kertas kerja di masing-masing Inspektorat.

5. Tahap Pelaporan Telaah Sejawat Internal

Pada tahap akhir pelaksanaan penilaian, penelaah menyampaikan hasil penilaian kepada Inspektur yang ditelaah berupa Draft Laporan Telaah Sejawat sebagaimana yang terdapat pada Format-9. Pada Bagian I dan Bagian II draf laporan, Inspektorat yang ditelaah diberi kesempatan untuk menanggapi dan melakukan pembahasan dengan Penelaah. Draft Laporan cukup ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Tim Penelaah. Inspektorat yang ditelaah menanggapi hasil pengamatan dan saran perbaikan yang disampaikan. Setelah menerima tanggapan dari Inspektorat yang ditelaah, Tim Penelaah menyelesaikan Laporan Hasil Telaah Sejawat. Laporan ini ditandatangani oleh Penanggungjawab Tim Telaah Sejawat yaitu Inspektur Penelaah/Pengendali Mutu, Laporan hasil telaah sejawat disampaikan kepada Inspektorat yang ditelaah.

6. Tahap Pemantauan Tindak lanjut Internal

Setelah kegiatan telaah sejawat internal dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah tersebut akan dipantau dan dinilai tindak lanjutnya pada saat telaah sejawat internal dilakukan kembali terhadap unit kerja yang bersangkutan (maksimal 2 tahun setelah waktu penilaian). Hasil penilaian atas tindak lanjut yang telah dilakukan dapat mempengaruhi penilaian telaah sejawat internal berikutnya

BAB III  
PENUTUP

Demikian Panduan Teknis Penugasan Telaah Sejawat Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian ini agar digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan telaah dimaksud.

Plt. INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,



DEDI MURSYAMSI  
NIP.196406231989031002



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR                /KPTS/        /G/    /2024  
TANGGAL                                2024  
TENTANG  
PANDUAN TEKNIS PENUGASAN AUDIT  
TUJUAN        TERTENTU        LINGKUP  
KEMENTERIAN PERTANIAN

FORMAT PANDUAN TEKNIS PENUGASAN AUDIT TUJUAN TERTENTU  
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

No	Format	Tentang	Tanda Tangan
1	Format-1	Kertas Kerja Telaah Sejawat Eksternal Daftar Pertanyaan Penilaian Kesesuaian Dengan Standar	
2	Format-2	Kuesioner Telaah Sejawat Eksternal	
3	Format-3	Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Ekstern pada (APIP yang ditelaah) Kementerian/Lembaga/Daerah	1. Inspektur/ Sekretaris yang di Telaah 2. Pengendali Mutu 3. Pengendali Teknis
4	Format-4	Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern	Inspektur selaku Penanggungjawab Penelaahan
5	Format-5	Checklist Kelengkapan Dokumen Telaah Sejawat Eksternal dan Internal	
6	Format-6	A. Kertas Kerja 1 (Penilaian Internal) Daftar Pertanyaan Penilaian Kesesuaian dengan Standar  B. Kertas Kerja 2 Rekapitulasi Hasil Penilaian Standar Rinci (Penilaian Internal)  C. Kertas Kerja 3 Simpulan Hasil Penilaian Tingkat Kesesuaian dengan Standar (Penilaian Internal)	
7	Format-7	Kuesioner Telaah Sejawat Internal	
8	Format-8	Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Internal pada Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian	1. Inspektur/ Sekretaris yang di Telaah 2. Pengendali Mutu 3. Pengendali Teknis

9	Format-9	Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern	Inspektur selaku Penanggungjawab Penelaahan
---	----------	-------------------------------------	---

Plt. INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,



DEDI MURSYAMSI  
NIP.196406231989031002

**KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT EKSTERNAL**  
**DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

Petunjuk Pengisian:

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

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
<b>STANDAR ATRIBUT</b>								
<b>Tujuan, Kewenangan, dan Tanggungjawab APIP (Audit Charter)</b>								
	1. Apakah terdapat Piagam Audit yang telah disetujui oleh pimpinan K/L/D?	40	Cek apakah terdapat Piagam Audit yang telah ditandatangani oleh Pimpinan K/L/D.	- Nilai 40 jika Piagam Audit telah disetujui oleh Pimpinan K/L/D. - Nilai 20 jika Piagam Audit telah disusun namun belum disetujui oleh Pimpinan K/L/D. - Nilai 0 jika Piagam Audit belum disusun.				
	2. Apakah Piagam Audit telah menyatakan: a. Visi dan misi b. Tujuan c. Kewenangan d. Tanggung jawab e. Prinsip dasar pengawasan intern f. Definisi pengawasan intern g. Standar h. Kode etik i. Sifat jasa asuransi dan konsultasi	45	Cek apakah Piagam Audit telah berisi unsur-unsur tersebut.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a- i) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.				
	3. Apakah Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau direvisi apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP?	15	Cek apakah terdapat bukti (notula/nota dinas/surat/laporan) pelaksanaan reviu Piagam Audit secara berkala. Apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP atau perubahan lainnya, cek apakah Piagam Audit telah direvisi.	- Nilai 15 jika Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D. - Nilai 0 jika Piagam Audit tidak direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D. - NA jika belum dapat diterapkan pada APIP.				
				Keterangan:				
				Perubahan Piagam Audit dapat dilakukan karena adanya perubahan struktur organisasi dan perubahan kondisi pada K/L/D. Pelaksanaan reviu biasanya dilakukan pada saat rapat pimpinan.				
<b>NILAI RATA-RATA</b>					0%			
<b>Independensi dan Obyektivitas</b>								
STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET



Independensi APIP (Organisational Independence)	4. Apakah posisi APIP ditempatkan secara tepat sehingga tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi?	20	Cek apakah posisi APIP pada struktur organisasi K/L/D telah berada (langsung) di bawah Pimpinan K/L/D. Apabila posisi APIP tidak berada secara langsung dibawah Pimpinan K/L/D, Cek apakah terdapat peraturan mengenai posisi APIP dan tanggungjawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. Kemudian lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apakah secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.	- Nilai 20 jika posisi APIP tepat berada secara langsung di bawah Pimpinan K/L/D atau tidak berada secara langsung di bawah pimpinan namun secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. - Nilai 0 jika posisi APIP tidak tepat berada di bawah Pimpinan K/L/D dan tidak secara fungsional bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan.				
	5. Apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan (auditi) dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan?	20	Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait mengenai apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan. Permintaan keterangan yang perlu diyakinkan, misalnya: 1. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi meminta kepada APIP untuk tidak dilakukan audit atas kantor/unit tertentu atau membatasi ruang lingkup audit?bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut? 2. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA?bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut? 3. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengurangan temuan tanpa alasan yang sah?bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?	- Nilai 20 jika kegiatan audit intern sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan. - Nilai 10 jika kegiatan audit intern tidak sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan (minimal 1 kejadian terdapat campur tangan). - Nilai 0 jika kegiatan audit intern tidak terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan (lebih dari 1 kejadian terdapat campur tangan).				
Interaksi Langsung dengan Pimpinan APIP	6. Apakah Pimpinan APIP berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D?	10	Cek apakah terdapat mekanisme pelaporan langsung kepada Pimpinan K/L/D yang dibuktikan dengan adanya nota dinas/surat/laporan yang disampaikan kepada Pimpinan K/L/D atau undangan/notula hasil rapat pimpinan/bukti keikutsertaan pimpinan APIP pada rapat- rapat dengan Pimpinan K/L/D.	- Nilai 10 jika Pimpinan APIP dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D. - Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D.				
STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
Peran Pimpinan APIP di Luar Kegiatan Pengawasan Intern	7. Apabila Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern, apakah terdapat mekanisme pengaman	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.	- Nilai 10 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit dan terdapat proses				



	yang memadai untuk tetap menjaga independensi dan objektivitas?		Jika ada, lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah terdapat alternatif lain pada proses pelaksanaan asurans di area tersebut dan cek Piagam Audit apakah terdapat pengungkapan peran dan proses pengamanannya. contoh pengamanannya: mengikutsertakan APIP lain (misal: BPKP) untuk pelaksanaan asurans pada area tersebut.	pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut. - Nilai 5 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit atau terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut. - Nilai 0 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya tidak diungkapkan dalam Piagam Audit dan tidak terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut. - Nilai NA jika pimpinan APIP tidak memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern.		
Objektivitas Auditor (Individual Objectivity)	8. Apakah Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?	10	Bandingkan daftar hubungan keluarga/ kekerabatan/ yang berkepentingan antara auditor dan pihak auditan dengan surat tugas yang diujipetik, apakah terdapat penugasan yang menimbulkan konflik kepentingan. Bandingkan riwayat pekerjaan auditor dan surat tugas untuk meyakinkan bahwa Auditor mendapat penugasan asurans yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya? (dapat berupa hubungan keluarga/ pekerjaan yang ditangani sebelumnya/ kegiatan konsultasi yang diberikan sebelumnya). Lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan bahwa Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya.	- Nilai 10 jika tidak terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. - Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.		
Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas	9. Apakah terdapat kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?	20	Cek apakah terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?	- Nilai 20 jika terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor. - Nilai 0 jika tidak terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor.		

	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>			
NILAI RATA-RATA							
Kompetensi dan Kecermatan Profesional							
Kompetensi Auditor	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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengingat standar kompetensi auditor mengacu kepada Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal.</li> </ul>			
	12. Apakah pimpinan APIP telah mendorong dan menjaga agar setiap auditor memenuhi standar kompetensi auditor yang telah ditetapkan?	20	Cek apakah terdapat hasil assessment dan rencana pelatihannya untuk meyakinkan apakah penilaian atas kompetensi auditor telah dilakukan dan terdapat rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika terdapat penilaian kompetensi auditor dan rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan.</li> <li>- Nilai 10 jika terdapat penilaian kompetensi auditor namun belum memiliki pola pelatihan atau telah menyelenggarakan pelatihan namun bukan berdasarkan gap kompetensi (competency based training).</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat keduanya.</li> </ul>			
	13. Apakah seluruh personil dalam tim audit telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sesuai dengan perannya?	20	Bandingkan surat tugas dengan daftar auditor yang telah bersertifikasi dan/atau daftar auditor yang pernah mengikuti diklat JFA untuk meyakinkan bahwa pemberian peran dalam tim telah sesuai dengan jabatan sertifikasi/diklat JFA yang pernah diikuti. Lakukan permintaan keterangan dengan petugas/ auditor terkait jika diperlukan.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.			



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



	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 5 jika penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor.</li> <li>- Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor.</li> <li>- NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.</li> </ul>		
Kecermatan Profesional Auditor	20. Apakah auditor telah menunjukkan kecermatan profesional (khusus untuk penugasan asurans) antara lain dalam: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. formulasi tujuan penugasan audit intern;</li> <li>b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern;</li> <li>c. pemilihan pengujian dan hasilnya;</li> <li>d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern;</li> <li>e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya;</li> <li>f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern;</li> <li>g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.</li> </ul>	80	Lakukan penilaian terhadap kecermatan profesional: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. formulasi tujuan penugasan audit intern;</li> <li>2. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern;</li> <li>3. pemilihan pengujian dan hasilnya.</li> <li>4. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern;</li> <li>5. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya;</li> <li>6. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern;</li> <li>7. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (misal, penggunaan tenaga ahli atau hasil konfirmasi dari pihak lain) yang berkaitan dengan penugasan audit intern.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah unsur (a-g) yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.</li> <li>- Nilai NA jika bukan penugasan asurans.</li> </ul>	NA	
	21. Dalam menerapkan kecermatan profesional, apabila diperlukan (khusus untuk penugasan asurans), apakah auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya?	10	Cek dan analisis dalam uraian kertas kerja apakah auditor menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya untuk menghasilkan simpulan atas langkah kerja yang telah dilaksanakan.	<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> </ul>	NA	

				- NA jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.		
	22. Dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial?	10	Lakukan permintaan keterangan dengan tim, dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: 1. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; 2. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan 3. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial.	- Nilai 10 jika auditor telah mempertimbangkan unsur a sampai dengan c. - Nilai proporsional (3 unsur) jika auditor tidak sepenuhnya mempertimbangkan unsur a sampai dengan c. - Nilai 0 jika auditor tidak mempertimbangkan unsur a sampai dengan c. - NA jika bukan penugasan konsultasi.	NA	
Pengembangan Profesional Berkelanjutan	23. Apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan berkelanjutan profesional berkelanjutan ( <i>continuing professional education</i> ) yang memadai untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya?	100	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/ kegiatan sejenis yang memiliki substansi di bidang pengawasan yang diikuti oleh masing-masing auditor untuk meyakinkan apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan ( <i>continuing professional education</i> ) yang memadai.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.		
	24. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas?	10	Cek apakah terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP.	Nilai 10 jika terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP. Nilai 0 jika belum terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP.		
	25. Apakah APIP telah melakukan pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan pengawasan intern?	30	Lakukan perhitungan pemantauan berkelanjutan pada setiap penugasan pengawasan intern dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, komunikasi hasil penugasan dan pemantauan tindak lanjut.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara penjumlahan hasil penilaian atas 4 sub komponen/unsur dibandingkan dengan total maksimal (100) dikalikan dengan bobot. 4 sub komponen/unsur, yaitu (sekaligus contoh simulasi): 1. nilai rata-rata standar 2200 (25%) = $25\% \times 100 = 25$		



				<p>2. nilai rata-rata standar 2300 (25%) = <math>25\% \times 100 = 25</math></p> <p>3. nilai rata-rata standar 2400 (25%) = <math>25\% \times 50 = 12.5</math></p> <p>4. nilai rata-rata standar 2500 (25%) = <math>25\% \times 50 = 12.5</math></p> <p>Jumlah = <math>25+25+12.5+12.5 = 75/100 \times 30 = 22,5</math></p> <p>Keterangan: Nilai telah 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.	<p>- Nilai 25 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.</p> <p>- Nilai 15 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap sebagian aspek kegiatan audit intern.</p> <p>- Nilai 0 jika APIP belum melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.</p>			
	27. Apakah terhadap APIP telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	25	Cek dan analisis laporan hasil penilaian ekstern (telaah sejawat dengan kementerian lain) untuk meyakinkan apakah penilaian ekstern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	<p>- Nilai 25 jika telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP.</p> <p>- Nilai 0 jika belum dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP.</p>			
	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.	<p>- Nilai 10 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.</p> <p>- Nilai 0 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas belum diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.</p>			
NILAI RATA-RATA							
NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT							
STANDAR PELAKSANAAN							
Mengelola Kegiatan Audit Intern							



Perencanaan	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 Renstra K/L/D.</li> <li>- Nilai 6 jika Renstra APIP sebagian besar telah selaras dengan Renstra K/L/D.</li> <li>- Nilai 3 Jika Renstra APIP sebagian besar tidak selaras dengan Renstra K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika Renstra APIP tidak selaras dengan Renstra K/L/D.</li> </ul>			
	30. Apakah APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	20	Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) berdasarkan faktor risiko (baik risiko internal maupun eksternal) atau dokumen risiko (risk register) yang dimiliki auditi atau kombinasi keduanya sesuai dengan tujuan organisasi.</li> <li>- Nilai 5 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebaliknya.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi.</li> </ul>			
	31. Apakah Pimpinan APIP telah berdiskusi/berkomunikasi kepada auditi dan pimpinan K/L/D untuk memperoleh pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko?	20	Cek notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan apakah pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D.</li> <li>- -Nilai 5 Jika pimpinan APIP hanya berdiskusi dengan auditi atau pimpinan K/L/D.</li> <li>- -Nilai 0 Jika pimpinan APIP belum berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D.</li> </ul>			
Komunikasi dan Persetujuan	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek notulen hasil rapat/laporan/nota dinas/surat/dokumentasi lainnya untuk meyakinkan apakah rencana kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan kepada auditi dan pimpinan K/L/D?</li> <li>2. Cek PKPT maksimal 1 tahun sebelumnya untuk meyakinkan apakah PKPT telah ditandatangani oleh pimpinan K/L/D?</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah serta rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 6 Jika APIP belum mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D.</li> </ul>			

				<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>			
Pengelolaan Sumber Daya	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 dituangkan dalam bentuk PKPT atau hanya terdapat perencanaan sumber daya manusia/keuangan saja dalam PKPT.</li> <li>- Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.</li> </ul>			
Kebijakan dan Prosedur	35. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan kebijakan dan prosedur yang memadai untuk mengarahkan/memandu kegiatan pengawasan intern dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor?	40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah.</li> <li>2. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara elektronik, cek website atau aplikasi publikasi untuk memastikan bahwa aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut telah dipublikasi. Dalam hal aturan/prosedur/</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 15 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> </ul>			



			<p>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 dimaksud.</p>	<p>- Nilai 10 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p> <p>- Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p> <p>- Nilai 0 jika belum terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p>			
Koordinasi dan Penyandaran	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 notulen 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.	<p>- Nilai 5 jika Pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.</p> <p>- Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.</p> <p>- NA jika pimpinan APIP tidak memungkinkan berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.</p>			
Laporan kepada Pimpinan Auditi dan Pimpinan K/L/D	37. Apakah pimpinan APIP telah melaporkan secara periodik kepada pimpinan Auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah tentang tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar dalam Laporan Kinerjanya setiap tahun?	20	Cek dan analisis apakah laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar?	<p>- Nilai 10 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar.</p> <p>- Nilai 6 Jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan 2 dari 3 unsur.</p> <p>- Nilai 3 jika laporan kinerja/laporan lainnya hanya menginformasikan 1 unsur (misal realisasi kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya).</p> <p>- Nilai 0 jika laporan kinerja/laporan lainnya tidak menginformasikan seluruhnya.</p>			

	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>			
NILAI RATA-RATA					0%		
Sifat Dasar Pekerjaan							
Tata Kelola Sektor Publik	40.a. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro? Audit ini mencakup seluruh kerangka tata kelola yang meliputi etika, perencanaan, monitoring dan pelaporan.	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>			
	b. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level mikro? Audit ini dilakukan hanya pada suatu risiko tertentu, proses-proses tertentu seperti monitoring atau pelaporan, atau pada kegiatan- kegiatan yang terkait dengan mempromosikan etika organisasi.						
	41. Apakah APIP telah melakukan audit untuk mengevaluasi rancangan, penerapan, dan efektivitas tujuan, program, dan kegiatan terkait etika organisasi?	10	Cek apakah terdapat laporan hasil audit terkait etika organisasi.	<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>		
	43. a. Untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi? b. Untuk organisasi yang belum menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko?	20	Cek dan analisis laporan hasil audit atas manajemen risiko untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit atas manajemen risiko untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko. Cek dan analisis laporan/surat/nota dinas hasil kegiatan terkait pengembangan sistem manajemen risiko di organisasi K/L atau Pemda untuk meyakinkan apakah APIP telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko di lingkungan K/L atau Pemda tersebut. Lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apa yang telah dilakukan APIP sesuai dengan kondisi organisasi dalam menerapkan sistem manajemen risiko.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a.</li> <li>- Nilai 15 jika APIP telah memenuhi poin b.</li> <li>- Nilai 10 jika organisasi telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi.</li> <li>- Nilai 5 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum sepenuhnya memberikan dukungan secara berkelanjutan/terus menerus dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.</li> <li>- Nilai 0 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum memberikan dukungan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.</li> </ul>		
Pengendalian	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/ Management Letter/Kertas Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah melakukan evaluasi	<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> </ul>		

			kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.	- Nilai 0 auditor belum mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.			
NILAI RATA-RATA					0%		
Perencanaan Penugasan							
<b>Tujuan Penugasan</b>	46. Apakah auditor telah menetapkan tujuan pada setiap penugasan audit intern? Tujuan penugasan asurans (audit) dapat berupa: a. Menilai bahwa auditi telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien, dan efektif; b. Mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern; c. Mendeteksi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan ( <i>abuse</i> ).	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 harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien). - Nilai 20 jika auditor telah menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik namun kurang memadai. - Nilai 10 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai namun belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya. - Nilai 5 jika auditor telah menetapkan tujuan umum namun kurang memadai dan belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya. - Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik pada penugasan audit intern.	0		
	47. Dalam menetapkan tujuan, apakah auditor telah melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko terkait dengan kegiatan yang diaudit?	10	Cek KKA dan laporan survei pendahuluan apakah terdapat penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit?	- Nilai 10 jika auditor telah melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit. - Nilai 0 jika auditor tidak melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.	0		



<b>Ruang Lingkup Penugasan</b>	48. Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan? a. Penetapan ruang lingkup telah mempertimbangkan sistem, catatan-catatan, SDM dan aset fisik yang relevan dengan penugasan audit. b. Untuk penugasan konsultasi, apakah auditor telah memastikan bahwa ruang lingkup cukup untuk memenuhi tujuan yang disepakati.	20	Cek dan analisis Program Kerja Audit apakah ruang lingkup telah ditetapkan secara memadai untuk mencapai tujuan audit. Jika tidak terdapat, Cek dan analisis LHA apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan audit.	- Nilai 20 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan. - Nilai 10 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup namun kurang memadai untuk mencapai tujuan. - Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan ruang lingkup.	0	
<b>Alokasi Sumber Daya Penugasan</b>	49. Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?	10	Cek dan verifikasi PKPT dan Surat Tugas untuk meyakinkan apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.	- Nilai 10 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya. - Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.	0	
<b>Program Kerja Penugasan</b>	50. Apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan dan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu?	10	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun dan mendokumentasikan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.	- Nilai 10 jika program kerja penugasan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. - Nilai 5 jika program kerja penugasan telah disusun namun belum disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu - Nilai 0 jika program kerja penugasan tidak disusun.	0	
	51. Apakah program kerja yang disusun telah memadai yang ditunjukkan dengan: a. Program kerja telah mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasi informasi selama penugasan. b. Program kerja untuk penugasan konsultasi dapat	20	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan secara memadai untuk mencapai tujuan penugasan.	Untuk penugasan asuransi: - Nilai 20 jika program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan. - Nilai 10 jika sebagian besar program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan. - Nilai 5 jika sebagian besar program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan.	0	



	bervariasi dalam bentuk dan isi tergantung pada sifat penugasan.			- Nilai 0 jika program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan (program kerja yang disusun sama sekali tidak berhubungan dengan tujuan penugasan).			
NILAI RATA-RATA					0%		
<b>Pelaksanaan Penugasan</b>							
<b>Pengidentifika sian Informasi</b>	52. Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. Jika terdapat informasi yang kurang cukup, andal, relevan atau berguna, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi.	- Nilai 20 jika informasi yang diidentifikasi seluruhnya telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. - Nilai 14 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. - Nilai 7 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar kurang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan telah lengkap terpenuhi. - Nilai 0 jika tidak terdapat informasi yang diidentifikasi.	0		
<b>Analisis dan Evaluasi</b>	53. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah simpulan termasuk rekomendasi telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. Jika terdapat simpulan yang tidak berdasarkan analisis atau tidak terdapat simpulan atas hasil penugasan, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi. misalnya: cek simpulan audit apakah bisa menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan.	- Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. - Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan hanya sebagian berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. - Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan tidak berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat	0		
<b>Pendokumentasi an Informasi</b>	54. Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan.	- Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah didukung seluruhnya dengan dokumentasi informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan (dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk softcopy/hardcopy). - Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar telah	0		

			<p>didukung dengan 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 audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain?	20	<p>Cek apakah terdapat aturan/prosedur terkait pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi hasil audit termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.</li> <li>- Nilai 0 jika APIP belum memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.</li> </ul>	0	
<b>Supervisi Penugasan</b>	56. Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?	20	<p>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.</p>	<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	
<b>NILAI RATA-RATA</b>					0 %	
<b>Komunikasi Hasil Penugasan</b>						
Kriteria Komunikasi	57. Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tujuan</li> <li>b. ruang lingkup</li> <li>c. simpulan hasil penugasan</li> <li>d. temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi)</li> <li>e. Rencana aksi/tindak lanjut?</li> </ul>	20	<p>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)?</p>	<p>Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a- e) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.</p>	0	



	58. Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan?	10	Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah mencantumkan kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.	- Nilai 10 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan. - Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.	0	
	59. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?	20	Verifikasi laporan hasil penugasan dan bukti pendukungnya untuk meyakinkan bahwa laporan telah diselesaikan tepat waktu sesuai dengan pedoman/peraturan yang berlaku di lingkungan internal APIP.	- Nilai 20 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu. - Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.	0	
Kualitas Komunikasi	60. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah: a. lengkap b. akurat c. objektif d. meyakinkan e. konstruktif f. jelas g. ringkas	20	Bandingkan dan analisis kertas kerja audit, BAPHP (Berita Acara Pembahasan Hasil Pengawasan) dan laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas serta ringkas.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a- g) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	0	
Kesalahan dan Kealpaan	61. Dalam hal terdapat kesalahan dan dilakukan koreksi atas laporan yang telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain, apakah laporan yang telah dikoreksi dikirimkan kepada auditi dan pihak lain tersebut?	10	Cek apakah terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat. Jika terdapat LHA koreksi, verifikasi surat/bukti penyampaian LHA koreksi untuk meyakinkan apakah LHA koreksi telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain tersebut.	- Nilai 10 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat dan telah disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain atau jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat. - Nilai 0 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat namun tidak disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain. - NA jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.	NA	
Penggunaan Frasa	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".	- Nilai 10 jika terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". - Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". - NA jika belum terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal atau sudah terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK"	NA	



				atau belum dilakukan penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun sudah mencantumkan pernyataan kesesuaian.			
Penyampaian Hasil Penugasan	63. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan?	10	Cek dan verifikasi bukti penyampaian laporan hasil penugasan untuk meyakinkan bahwa laporan telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	- Nilai 10 jika LHA telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan. - Nilai 0 jika LHA tidak didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	0		
NILAI RATA-RATA							
Pemantauan Tindak Lanjut							
	64. Apakah APIP memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut?	20	Cek apakah terdapat SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut yang berlaku di lingkungan internal APIP.	- -Nilai 20 jika APIP telah memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut. - Nilai 0 jika APIP tidak memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.			
	65. Apakah APIP telah melaksanakan pemantauan tindak lanjut secara efektif untuk meyakinkan bahwa aksi/tindak lanjut telah diimplementasikan oleh auditi sesuai dengan rekomendasi yang diberikan?	30	Dari 2 sampel penugasan, verifikasi dokumen terkait pemantauan tindak lanjutnya untuk meyakinkan rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh auditi dan tindak lanjut yang dilakukan telah sesuai dengan rekomendasi dan tepat waktu	- Nilai 30 Jika semua tindak lanjut yang telah dilakukan auditi sesuai dengan rekomendasi atau tindak lanjut lebih baik dari rekomendasi disetujui auditi dan ditindaklanjuti tepat waktu - Nilai 20 Jika sebagian kecil tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi - Nilai 10 Jika sebagian besar tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi - Nilai 0 Jika belum ada tindak lanjut yang dilakukan auditi padahal sudah melebihi kesepakatan waktu atau semua tindak lanjut yang dilakukan auditi tidak ada yang sesuai dengan rekomendasi.	0		
	66. Apakah auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit?	15	Cek surat terkait pemantauan tindak lanjut yang disampaikan kepada auditi atau surat tugas pelaksanaan tindak lanjut untuk meyakinkan apakah auditor telah mengingatkan auditi dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut.	- Nilai 15 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas seluruh rekomendasi audit. - Nilai 8 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas sebagian rekomendasi audit. - Nilai 0 jika auditor tidak memantau dan mendorong tindak lanjut atas rekomendasi audit.	0		
	67. Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor	10	Cek dan analisis berita acara pembahasan tindak lanjut atau surat keluar terkait penilaian tindak lanjut dari auditor untuk meyakinkan apakah	- Nilai 10 jika auditor telah menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang	NA		

	menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut?		auditor telah menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti dengan cara yang berlainan.	berlainan dengan rekomendasi yang diberikan. - Nilai 0 jika auditor tidak menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan. - NA jika tidak terdapat kondisi auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.			
	68. Dalam melaksanakan audit intern apakah auditor telah mendapatkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya?	10	Cek dan analisis matriks tindak lanjut atau dokumen lain yang relevan atau LHA tahun yang diperiksa dan dokumentasi pelaksanaan tindak lanjut atas LHA sebelumnya dengan area yang sama untuk meyakinkan apakah auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya pada matriks tindak lanjut atau pada LHA tahun yang diperiksa.	- Nilai 10 jika auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya atau jika tidak terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti. - Nilai 5 jika secara umum telah ada penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti namun tidak dapat ditelusuri ke masing-masing rekomendasi. - Nilai 0 jika auditor tidak menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya.	0		
Komunikasi Penerimaan Risiko	69. Apabila simpulan hasil penilaian tindak lanjut menyatakan bahwa auditi menanggung/menerima risiko karena tidak melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi, apakah pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikannya/membahas masalah tersebut dengan pimpinan auditi?	10	Cek laporan pemantauan tindak lanjut/berita acara pembahasan tindak lanjut/nota dinas/surat penyampaian tindak lanjut dan wawancara pejabat terkait apakah terdapat rekomendasi yang tidak ditindaklanjuti auditi karena auditi akan menerima risikonya dan atas hal tersebut telah dibahas/dikomunikasikan dengan pimpinan auditi.	- Nilai 10 jika pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi. - Nilai 0 jika pimpinan APIP/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi. - Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.	NA		
	70. Apabila permasalahan tersebut belum terselesaikan, apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikan hal tersebut kepada pimpinan K/L/D?	5	Cek nota dinas/laporan/notula apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikannya kepada pimpinan K/L/D?	- Nilai 5 jika pimpinan APIP telah mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D. - Nilai 0 jika pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D.	NA		



			- Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.			
NILAI RATA-RATA				0%		
NILAI RATA-RATA STANDAR PELAKSANAAN				0%		
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR				0,00%		



KERTAS KERJA 2  
REKAPITULASI HASIL PENILAIAN STANDAR RINCI

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMEMUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
STANDAR ATRIBUT				
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)	1	40	0	0%
	2	45	0	
	3	15	0	
	JUMLAH	100	0	
Independensi dan Objektivitas	4	20	0	0%
	5	20	0	
	6	10	0	
	7	10	0	
	8	10	0	
	9	20	0	
	10	10	0	
	JUMLAH	100,00	0	
Kompetensi dan Kecermatan Profesional	11	10	0	0%
	12	20	0	
	13	20	0	
	14	10	0	
	15	10	0	
	16	10	0	
	17	10	0	
	18	5	0	
	19	5	0	
	20	80	NA	
	21	10	NA	
	22	10	NA	
	23	100	0	
	JUMLAH	200	0	
Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	24	10	0	0%
	25	30	0	
	26	25	0	
	27	25	0	
	28	10	0	
JUMLAH	100,00	0	0%	
STANDAR PELAKSANAAN				
Mengelola Kegiatan Audit Intern	29	20	0	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	200	0	
Sifat Dasar Pekerjaan	40	20	0	0%
	41	10	0	
	42	10	0	
	43	20	0	
	44	20	0	
	45	20	0	
JUMLAH	100	0	0%	
Perencanaan Penugasan	46	30	0	0%
	47	10	0	
	48	20	0	
	49	10	0	
	50	10	0	
	51	20	0	
JUMLAH	100	0	0%	
Pelaksanaan Penugasan	52	20	0	0%
	53	20	0	
	54	20	0	
	55	20	0	
	56	20	0	
	JUMLAH	100	0	
Komunikasi Hasil Penugasan	57	20	0	
	58	10	0	
	59	20	0	
	60	20	0	
	61	10	NA	
	62	10	NA	
	63	10	0	
	JUMLAH	80	0	0%
Pemantauan Tindak Lanjut	64	20	0	
	65	30	0	
	66	15	0	
	67	10	NA	
	68	10	0	
	69	10	NA	
	70	5	NA	
	JUMLAH	75	0	0%

KERTAS KERJA 3  
SIMPULAN HASIL PENILAIAN TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

STANDAR		NILAI RATA-RATA	NILAI RATA-RATA STANDAR
STANDAR ATRIBUT			
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%		
STANDAR PELAKSANAAN			
Mengelola Kegiatan Audit Intern	0%	0%	
Sifat Dasar Pekerjaan	0%		
Perencanaan Penugasan	0%		
Pelaksanaan Penugasan	0%		
Komunikasi Hasil Penugasan	0%		
Pemantauan Tindak Lanjut	0%		
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR			0,00%
KATEGORI SIMPULAN			SANGAT KURANG

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



Kuesioner Telaah Sejawat Eksternal  
Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor

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



Kuesioner Efisiensi dan Efektivitas Kinerja APIP				
<b>Bagian I Informasi Responden</b> Inspektorat yang ditelaah: Tahun penelaahan:				
<b>Bagian II Pertanyaan Tertutup</b>				
<b>Petunjuk Pengisian:</b> 1 Lakukan wawancara kepada pegawai/pejabat terkait pertanyaan berikut. 2 Bubuhkan tanda (√) pada jawaban yang sesuai dengan kondisi dan fakta sebenarnya. 3 Telusuri ke dokumen terkait dan jelaskan masing-masing jawaban 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			
4	Apakah jumlah auditor telah sesuai dengan kebutuhan			
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			
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,			
11	Apakah APIP memberikan kesempatan yang cukup kepada auditor untuk memperoleh sertifikasi nasional/internasional?			
12	Apakah terdapat inovasi yang dilakukan oleh organisasi			
13	Apakah APIP telah merespon permintaan pengawasan dari auditi?			
<b>Contoh 1:</b> <b>Kondisi:</b> APIP belum memiliki alat/mekanisme pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder APIP. <b>Rekomendasi:</b> APIP agar menyusun alat/mekanisme pengukuran secara berkala atas kepuasan pelanggan/stakeholder APIP.				
<b>Contoh 2:</b> <b>Kondisi:</b> APIP belum menggunakan teknologi informasi dalam kegiatan pengawasan intern. <b>Rekomendasi:</b> APIP agar menggunakan TI terintegrasi untuk memudahkan dan meningkatkan efisiensi kegiatan pengawasan.				
<b>Contoh 3:</b> <b>Kondisi:</b> Rekomendasi APIP tidak ditindaklanjuti oleh auditi hingga jatuh tempo. <b>Rekomendasi:</b> APIP agar menyusun sistem untuk memantau dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut oleh auditi.				

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

**Petunjuk Pengisian:**

Berikut merupakan pernyataan yang ditujukan untuk mengukur persepsi Bapak/Ibu terhadap beberapa aspek pelaksanaan

1. 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.



Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah: Tahun Penelaahan:

Bagian II Pernyataan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

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

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



**BERITA ACARA HASILTELAAH SEJAWAT EKSTERNAL PADA (APIP YANG  
DITELAAH) KEMENTERIAN/LEMBAGA/DAERAH ...**

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

**JAKARTA**

**20...**

**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:

Standa	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.

Jakarta, (tanggal, bulan) 20...

(APIP yang Ditelaah)  
Inspektur/Sekretaris

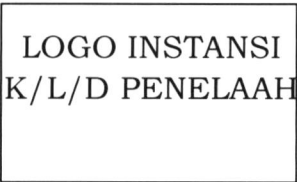
(APIP Penelaah)  
Pengendali Teknis/Pengendali Mutu

.....  
NIP ...

.....  
NIP ...



LAPORAN  
HASIL TELAAH SEJAWAT EKSTERN



**LAPORAN HASIL  
TELAAH SEJAWAT  
EKSTERN PADA (APIP  
YANG DITELAAH)**

NOMOR :LAP-  
TANGGAL : ...



LOGO INSTANSI  
K/L/D  
PENELAAH

**KEMENTERIAN/LEMBAGA/DAERAH ... REPUBLIK  
INDONESIA INSPEKTORAT (APIP PENELAAH)**

**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	...)
Lampiran	

## LAPORAN HASIL TELAAH SEJAWAT EKSTERN PADA (APIP YANG DITELAAH) 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 AIPI. 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, 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 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 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:

- (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;
- 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:



Standa	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:

- Laporan hasil penugasan telah memenuhi sebagian besar kriteria komunikasi yang dipersyaratkan oleh standar, yaitu telah menyajikan ruang lingkup penugasan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.
- dst.

27. Terdapat hal-hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan yaitu terkait ...., dengan penjelasan berikut:

- Peningkatan atas Pemenuhan Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan

Kondisi .....

Kriteria .....

Sebab .....

Akibat .....

Rekomendasi ....

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

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

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

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

29. Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern di lingkungan (APIP yang

Ditelaah) yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

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

### **Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan**

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

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

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

31. 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).



**APRESIASI**

32. (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.

....., ... 20..

Inspektur ... (Penanggung Jawab Tim Penelaah)

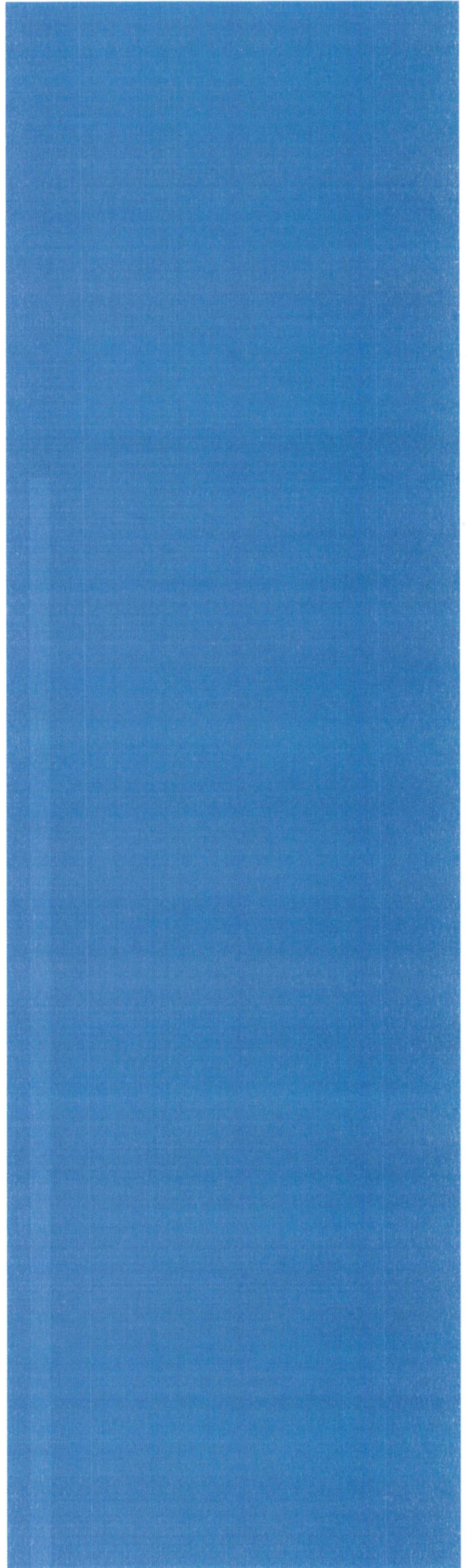
.....  
NIP .....

**LAMPIRAN**  
**KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT EKSTERN**  
**TERHADAP (APIP YANG DITELAAH)**

---

**KERTAS KERJA KESESUAIAN STANDAR: SIMPULAN PENILAIAN**

LOGO INSTANSI  
K/L/D  
PENELAAH





## **INSPEKTORAT (APIP Penelaah)**

**Alamat, Telp, Website  
(APIP Penelaah)**

**Kelengkapan Dokumen Telaah Sejawat Eksternal dan Internal**

**A. Kelengkapan Dokumen atas Standar Atribut**

No	Kelengkapan Dokumen	ST 1	ST 2
<b>Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)</b>			
1	Piagam Audit/Audit Charter		
2	Notula Reviu Piagam Audit		
<b>Independensi dan Objektivitas</b>			
3	Struktur Organisasi		
4	Undangan/notula hasil rapat pimpinan/bukti keikutsertaan pimpinan APIP pada rapat-rapat dengan Pimpinan K/L/D		
5	Peraturan terkait kebijakan dan mekanisme independensi atau objektivitas auditor		
6	Dokumen tidak adanya konflik kepentingan		
<b>Kompetensi dan Kecermatan Profesional</b>			
7	Aturan/ketentuan terkait standar kompetensi auditor (standar kompetensi teknis dan manajerial).		
8	Hasil assessment dan rencana pelatihan auditor		
9	Daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait fraud		
10	Daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)		
11	Daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK)		
12	Surat tugas yang bersifat asuransi dari tenaga ahli jika penugasan tersebut membutuhkan saran dari tenaga ahli (jika ada)		
13	Hasil penilaian profesional auditor untuk mempertimbangkan kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli		
14	PKA dan KKA, (Kendali Mutu Audit) untuk penilaian kecermatan professional		
<b>Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas</b>			
15	Pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP		
16	Perhitungan pemantauan berkelanjutan pada setiap penugasan pengawasan intern dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, komunikasi hasil penugasan dan pemantauan tindak lanjut		
17	Laporan hasil penilaian ekstern (telaah sejawat dengan kementerian lain)		
18	LAKIN untuk menilai penjaminan kualitas		

B. Kelengkapan Dokumen atas Standar Pelaksanaan			
No	Kebutuhan Dokumen	ST 1	ST 2
Mengelola Kegiatan Audit Intern			
1	Renstra APIP		
2	Renstra K/L/D		
3	PKPT dan dokumen pendukungnya		
4	Notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan		
5	Aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern		
6	Daftar hadir dan undangan sosialisasi/PKS pedoman terkait audit intern		
7	Notula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya		
8	Laporan kinerja/laporan lainnya telah meinformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar		
9	Dokumen pengaduan masyarakat dan dokumen penanganannya oleh APIP		
Sifat Dasar Pekerjaan			
10	Laporan Hasil Audit Tata Kelola di level makro dan mikro Keterangan Makro: Audit ini mencakup seluruh kerangka tata kelola yang meliputi etika, perencanaan, monitoring dan pelaporan Mikro: Audit ini dilakukan hanya pada suatu risiko tertentu, proses-proses tertentu seperti monitoring atau pelaporan, atau pada kegiatan-kegiatan yang terkait dengan mempromosikan etika organisasi		
11	Laporan hasil audit terkait etika organisasi		
12	Laporan hasil audit tata kelola TI		
Pengelolaan Risiko			
13	Laporan hasil audit atas manajemen risiko		
14	Surat tugas atau laporan terkait evaluasi atas efektivitas pengendalian intern atau laporan		
15	Laporan Hasil Uji Pengendalian/Laporan Survey Pendahuluan/Management Letter		
Perencanaan Penugasan, Pelaksanaan Penugasan, dan Komunikasi Hasil			
16	PKA		
17	KKA		
18	Laporan Survey Pendahuluan		
19	PKPT		
20	Surat Tugas		
21	Laporan Hasil Penugasan		
Pemantauan Tindak Lanjut			
22	SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut		
23	Dokumen terkait pemantauan tindak lanjut		



**KERTAS KERJA 1 (PENILAIAN INTERNAL)**  
**DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

Petunjuk Pengisian:

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

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
<b>STANDAR ATRIBUT</b>								
<i>Tujuan, Kewenangan, dan Tanggungjawab APIP (Audit Charter)</i>								
	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>				
	2. Apakah Piagam Audit telah menyatakan: j. Visi dan misi k. Tujuan l. Kewenangan m. Tanggung jawab n. Prinsip dasar pengawasan intern o. Definisi pengawasan intern p. Standar q. Kode etik r. Sifat jasa asuransi dan konsultasi	45	Cek apakah Piagam Audit telah berisi unsur-unsur tersebut.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-i) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.				
	3. Apakah Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau direvisi apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP?	15	Cek apakah terdapat bukti (notula/nota dinas/surat/laporan) pelaksanaan reviu Piagam Audit secara berkala. Apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP atau perubahan lainnya, cek apakah Piagam Audit telah direvisi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 15 jika Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika Piagam Audit tidak direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.</li> <li>- NA jika belum dapat diterapkan pada APIP.</li> </ul>				
				Keterangan:				
				Perubahan Piagam Audit dapat dilakukan karena adanya perubahan struktur organisasi dan perubahan kondisi pada K/L/D. Pelaksanaan reviu biasanya dilakukan pada saat rapat pimpinan.				
<b>NILAI RATA-RATA</b>					0%			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
<b>Independensi dan Obyektivitas</b>								
Independensi APIP ( <i>Organisational Independence</i> )	4. Apakah posisi APIP ditempatkan secara tepat sehingga tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi?	20	Cek apakah posisi APIP pada struktur organisasi K/L/D telah berada (langsung) di bawah Pimpinan K/L/D. Apabila posisi APIP tidak berada secara langsung dibawah Pimpinan K/L/D, Cek apakah terdapat peraturan mengenai posisi APIP dan tanggungjawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. Kemudian lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apakah secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika posisi APIP tepat berada secara langsung di bawah Pimpinan K/L/D atau tidak berada secara langsung di bawah pimpinan namun secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.</li> <li>- Nilai 0 jika posisi APIP tidak tepat berada di bawah Pimpinan K/L/D dan tidak secara fungsional bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan.</li> </ul>				
	5. Apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan (auditi) dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan?	20	<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 pimpinan/pihak auditi untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA?bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?</li> <li>3. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengurangan temuan tanpa alasan yang sah?bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?</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>				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
Interaksi Langsung dengan Pimpinan APIP	6. Apakah Pimpinan APIP berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D?	10	Cek apakah terdapat mekanisme pelaporan langsung kepada Pimpinan K/L/D yang dibuktikan dengan adanya nota dinas/surat/laporan yang disampaikan kepada Pimpinan K/L/D atau undangan/notula hasil rapat pimpinan/bukti keikutsertaan pimpinan APIP pada rapat- rapat dengan Pimpinan K/L/D.	- Nilai 10 jika Pimpinan APIP dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D. - Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D.				
Peran Pimpinan APIP di Luar Kegiatan Pengawasan Intern	7. Apabila Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern, apakah terdapat mekanisme pengaman yang memadai untuk tetap menjaga independensi dan objektivitas?	10	Cek dokumen dan lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab pada area di luar kegiatan pengawasan intern. Jika ada, lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah terdapat alternatif lain pada proses pelaksanaan asurans di area tersebut dan cek Piagam Audit apakah terdapat pengungkapan peran dan proses pengamanannya. contoh pengamanannya: mengikutsertakan APIP lain (misal: BPKP) untuk pelaksanaan asurans pada area tersebut.	- Nilai 10 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit dan terdapat proses pengamananan untuk pelaksanaan asurans area tersebut. - Nilai 5 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit atau terdapat proses pengamananan untuk pelaksanaan asurans area tersebut. - Nilai 0 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya tidak diungkapkan dalam Piagam Audit dan tidak terdapat proses pengamananan untuk pelaksanaan asurans area tersebut. - Nilai NA jika pimpinan APIP tidak memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern.				
Objektivitas Auditor (Individual Objectivity)	8. Apakah Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?	10	Bandingkan daftar hubungan keluarga/kekerabatan/ yang berkepentingan antara auditor dan pihak auditan dengan surat tugas yang diujipetik, apakah terdapat penugasan yang menimbulkan konflik kepentingan. Bandingkan riwayat pekerjaan auditor dan surat tugas untuk meyakinkan bahwa Auditor mendapat penugasan asurans yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya? (dapat berupa hubungan keluarga/pekerjaan yang ditangani sebelumnya/kegiatan konsultasi yang diberikan sebelumnya).	- Nilai 10 jika tidak terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. - Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
			Lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan bahwa Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya.					
Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas	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>				
NILAI RATA-RATA								
<b>Kompetensi dan Kecermatan Profesional</b>								
Kompetensi Auditor	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> Keterangan: - Mengingat standar kompetensi auditor mengacu kepada Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal.				
	12. Apakah pimpinan APIP telah mendorong dan menjaga agar setiap auditor memenuhi standar kompetensi auditor yang telah ditetapkan?	20	Cek apakah terdapat hasil assessment dan rencana pelatihannya untuk meyakinkan apakah penilaian atas kompetensi auditor telah dilakukan dan terdapat rencana pemenuhan gap	<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</li> </ul>				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
			kompetensi auditor melalui pola pelatihan?	menyelenggarakan pelatihan namun bukan berdasarkan gap kompetensi (competency based training). - Nilai 0 jika tidak terdapat keduanya.				
	13. Apakah seluruh personil dalam tim audit telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sesuai dengan perannya?	20	Bandinkan surat tugas dengan daftar auditor yang telah bersertifikasi dan/atau daftar auditor yang pernah mengikuti diklat JFA untuk meyakinkan bahwa pemberian peran dalam tim telah sesuai dengan jabatan sertifikasi/diklat JFA yang pernah diikuti. Lakukan permintaan keterangan dengan petugas/ auditor terkait jika diperlukan.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				
	14. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/ kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait fraud untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				
	15. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/ kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI).	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				
	16. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK)?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/ kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK).	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
	17. Dalam hal auditor tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan, apakah auditor telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli?	10	Cek daftar surat tugas yang bersifat asurans untuk memastikan bahwa auditor telah memperoleh saran dan asistensi dari tenaga ahli jika penugasan tersebut membutuhkan saran dari tenaga ahli. Lakukan permintaan keterangan apakah tim audit telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.	- Nilai 10 jika tim audit telah memperoleh saran dan/atau asistensi yang kompeten dari tenaga ahli. - Nilai 0 jika tim audit membutuhkan namun tidak memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli. - NA jika tidak terdapat penugasan yang membutuhkan tenaga ahli.				
	18. Dalam hal penggunaan tenaga ahli, apakah auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan?	5	Cek dan analisis dokumen hasil penilaian profesional yang dilakukan auditor untuk meyakinkan apakah penilaian yang dibuat auditor telah mempertimbangkan kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan.	- Nilai 5 jika auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan. - Nilai 0 jika auditor tidak menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan. - NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.				
	19. Apakah penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor?	5	Analisis catatan/bukti/kertas kerja hasil supervisi atas pekerjaan yang telah dilaksanakan profesional untuk meyakinkan apakah supervisi yang dilakukan telah memadai sebagaimana supervisi terhadap auditor.	- Nilai 5 jika penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor. - Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor. - NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.				
Kecermatan Profesional Auditor	20. Apakah auditor telah menunjukkan kecermatan profesional (khusus untuk penugasan asurans) antara lain dalam: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya; d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia	80	Lakukan penilaian terhadap kecermatan profesional: 1. formulasi tujuan penugasan audit intern; 2. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern; 3. pemilihan pengujian dan hasilnya. 4. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; 5. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; 6. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern;	- Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah unsur (a-g) yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot. - Nilai NA jika bukan penugasan asurans.	NA			



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
	<p>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 kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.</p>		7. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (misal, penggunaan tenaga ahli atau hasil konfirmasi dari pihak lain) yang berkaitan dengan penugasan audit intern.					
	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.	<p>- Nilai 10 jika dalam hal diperlukan, auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</p> <p>- Nilai 0 jika dalam hal diperlukan, auditor tidak menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</p> <p>- NA jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</p>	NA			
	22. Dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: <p>a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hahasil penugasan;</p> <p>b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial?</p>	10	<p>Lakukan permintaan keterangan dengan tim, dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan:</p> <p>1. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan;</p> <p>2. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan</p> <p>3. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial.</p>	<p>- Nilai 10 jika auditor telah mempertimbangkan unsur a sampai dengan c.</p> <p>- Nilai proporsional (3 unsur) jika auditor tidak sepenuhnya mempertimbangkan unsur a sampai dengan c.</p> <p>- Nilai 0 jika auditor tidak mempertimbangkan unsur a sampai dengan c.</p> <p>- NA jika bukan penugasan konsultasi.</p>	NA			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
Pengembangan Profesional Berkelanjutan	23. Apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan berkelanjutan profesional berkelanjutan ( <i>continuing professional education</i> ) yang memadai untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya?	100	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/ kegiatan sejenis yang memiliki substansi di bidang pengawasan yang diikuti oleh masing-masing auditor untuk meyakinkan apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan ( <i>continuing professional education</i> ) yang memadai.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				
	24. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas?	10	Cek apakah terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP.	- Nilai 10 jika terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP. - Nilai 0 jika belum terdapat pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP.				
	25. Apakah APIP telah melakukan pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan pengawasan intern?	30	Lakukan perhitungan pemantauan berkelanjutan pada setiap penugasan pengawasan intern dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, komunikasi hasil penugasan dan pemantauan tindak lanjut.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara penjumlahan hasil penilaian atas 4 sub komponen/unsur dibandingkan dengan total maksimal (100) dikalikan dengan bobot. 4 sub komponen/unsur, yaitu (sekali-gus contoh simulasi): 5. nilai rata-rata standar 2200 (25%) = $25\% \times 100 = 25$ 6. nilai rata-rata standar 2300 (25%) = $25\% \times 100 = 25$ 7. nilai rata-rata standar 2400 (25%) = $25\% \times 50 = 12.5$ 8. nilai rata-rata standar 2500 (25%) = $25\% \times 50 = 12.5$ Jumlah = $25+25+12.5+12.5 = 75/100 \times 30 = 22,5$ Keterangan: Nilai telah diberikan rumus.				
	26. Apakah APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	25	Cek laporan hasil penilaian intern (telaah sejawat internal) dan peraturan terkait untuk meyakinkan apakah penilaian intern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	- Nilai 25 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern. - Nilai 15 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap sebagian aspek kegiatan audit intern. - Nilai 0 jika APIP belum melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
	27. Apakah terhadap APIP telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	25	Cek dan analisis laporan hasil penilaian ekstern (telaah sejawat dengan kementerian lain) untuk meyakinkan apakah penilaian ekstern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	- Nilai 25 jika telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP. - Nilai 0 jika belum dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP.				
	28. Apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikan hasil dari pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas kepada Pimpinan K/L/D setiap tahun?	10	Cek apakah hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya.	- Nilai 10 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D. - Nilai 0 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas belum diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.				
NILAI RATA-RATA								
NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT								
STANDAR PELAKSANAAN								
Mengelola Kegiatan Audit Intern								
Perencanaan	29. Apakah APIP telah memiliki Rencana Strategis yang selaras dengan Rencana Strategis organisasi?	20	Analisis Renstra APIP dan Renstra K/L/D apakah telah selaras?	- Nilai 10 jika Renstra APIP telah selaras dengan Renstra K/L/D. - Nilai 6 jika Renstra APIP sebagian besar telah selaras dengan Renstra K/L/D. - Nilai 3 Jika Renstra APIP sebagian besar tidak selaras dengan Renstra K/L/D. - Nilai 0 jika Renstra APIP tidak selaras dengan Renstra K/L/D.				
	30. Apakah APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko ( <i>risk-based plan</i> ) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	20	Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	- Nilai 10 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko ( <i>risk-based plan</i> ) berdasarkan faktor risiko (baik risiko internal maupun eksternal) atau dokumen risiko ( <i>risk register</i> ) yang dimiliki auditi atau kombinasi keduanya sesuai dengan tujuan organisasi. - Nilai 5 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko ( <i>risk-based plan</i> ) namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebaliknya.				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
				- Nilai 0 jika APIP belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi.				
	31. Apakah Pimpinan APIP telah berdiskusi/berkomunikasi kepada auditi dan pimpinan K/L/D untuk memperoleh pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko?	20	Cek notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan apakah pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan?	- Nilai 10 jika pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D. - Nilai 5 Jika pimpinan APIP hanya berdiskusi dengan auditi atau pimpinan K/L/D. - Nilai 0 Jika pimpinan APIP belum berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D.				
Komunikasi dan Persetujuan	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 notulen hasil rapat/laporan/nota dinas/surat/dokumentasi lainnya untuk meyakinkan apakah rencana kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan kepada auditi dan pimpinan K/L/D? 2. Cek PKPT maksimal 1 tahun sebelumnya untuk meyakinkan apakah PKPT telah ditandatangani oleh pimpinan K/L/D?	- Nilai 10 jika APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah serta rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D. - Nilai 6 Jika APIP belum mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D. - Nilai 3 Jika APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D. - Nilai 0 Jika APIP tidak mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah serta rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D.				
	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	- Nilai 5 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D. - Nilai 0 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D.				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
			kementerian/lembaga/pemerintah daerah.	- NA jika pembatasan sumber daya tidak memiliki dampak yang signifikan pada pelaksanaan kegiatan audit intern.				
Pengelolaan Sumber Daya	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 dituangkan dalam bentuk PKPT atau hanya terdapat perencanaan sumber daya manusia/keuangan saja dalam PKPT.</li> <li>- Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan</li> <li>- keuangan yang tercantum dalam PKPT.</li> </ul>				
Kebijakan dan Prosedur	35. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan kebijakan dan prosedur yang memadai untuk mengarahkan/memandu kegiatan pengawasan intern dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor?	40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek apakah terdapat aturan/prosedur/ pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah.</li> <li>2. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara elektronik, cek website atau aplikasi publikasi untuk memastikan bahwa aturan/prosedur/ pedoman terkait audit intern tersebut telah dipublikasi. Dalam hal aturan/prosedur/ pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara tatap muka, cek daftar hadir dan undangan sosialisasi/PKS untuk meyakinkan seluruh auditor telah dikomunikasikan.</li> <li>3. Lakukan permintaan keterangan dengan auditor secara sampling untuk memastikan apakah auditor</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 15 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 10 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> <li>- Nilai 0 jika belum terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</li> </ul>				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
			telah memahami pedoman yang dimaksud.					
Koordinasi dan Penyandaran	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 notulen 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>				
Laporan kepada Pimpinan Auditi dan Pimpinan K/L/D	37. Apakah pimpinan APIP telah melaporkan secara periodik kepada pimpinan Auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah tentang tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar dalam Laporan Kinerjanya setiap tahun?	20	Cek dan analisis apakah laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 10 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar.</li> <li>- Nilai 6 Jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan 2 dari 3 unsur.</li> <li>- Nilai 3 jika laporan kinerja/laporan lainnya hanya menginformasikan 1 unsur (misal realisasi kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya).</li> <li>- Nilai 0 jika laporan kinerja/laporan lainnya tidak menginformasikan seluruhnya.</li> </ul>				
	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>				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
NILAI RATA-RATA					0%			
Sifat Dasar Pekerjaan								
Tata Kelola Sektor Publik	40. a. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro? Audit ini mencakup seluruh kerangka tata kelola yang meliputi etika, perencanaan, monitoring dan pelaporan.	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>				
	b. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level mikro? Audit ini dilakukan hanya pada suatu risiko tertentu, proses-proses tertentu seperti monitoring atau pelaporan, atau pada kegiatan- kegiatan yang terkait dengan mempromosikan etika organisasi.							
	41. Apakah APIP telah melakukan audit untuk mengevaluasi rancangan, penerapan, dan efektivitas tujuan, program, dan kegiatan terkait etika organisasi?	10	Cek apakah terdapat laporan hasil audit terkait etika organisasi.	<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>				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
	43. a. Untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi? b. Untuk organisasi yang belum menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko?	20	Cek dan analisis laporan hasil audit atas manajemen risiko untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit atas manajemen risiko untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko. Cek dan analisis laporan/surat/nota dinas hasil kegiatan terkait pengembangan sistem manajemen risiko di organisasi K/L atau Pemda untuk meyakinkan apakah APIP telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko di lingkungan K/L atau Pemda tersebut. Lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apa yang telah dilakukan APIP sesuai dengan kondisi organisasi dalam menerapkan sistem manajemen risiko.	- Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a. - Nilai 15 jika APIP telah memenuhi poin b. - Nilai 10 jika organisasi telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi. - Nilai 5 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum sepenuhnya memberikan dukungan secara berkelanjutan/terus menerus dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko. - Nilai 0 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum memberikan dukungan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.				
Pengendalian	44. Apakah APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas?	20	Cek dan analisis surat tugas terkait evaluasi atas efektivitas pengendalian intern atau laporannya untuk meyakinkan apakah APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.	- Nilai 20 jika APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas. - Nilai 0 jika APIP belum melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.				
	45. Apakah auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko dalam proses tata kelola, operasi dan sistem informasi organisasi?	20	Lakukan uji petik terhadap minimal 2 penugasan yang akan digunakan untuk menguji pertanyaan ini dan pertanyaan selanjutnya (standar 2200, 2300, 2400, dan 2500). Cek dan analisis Laporan Hasil Uji Pengendalian/Laporan Survey Pendahuluan/ Management Letter/Kertas Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah melakukan evaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas	- Nilai 20 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan. - Nilai 10 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan namun belum melakukan evaluasi efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan atau sebaliknya. - Nilai 0 auditor belum mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.				



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
			pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.					
NILAI RATA-RATA					0%			
Perencanaan Penugasan								
<b>Tujuan Penugasan</b>	46. Apakah auditor telah menetapkan tujuan pada setiap penugasan audit intern? Tujuan penugasan asurans (audit) dapat berupa: a. Menilai bahwa auditi telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien, dan efektif; b. Mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern; c. Mendeteksi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan ( <i>abuse</i> ).	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 harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien). - Nilai 20 jika auditor telah menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik namun kurang memadai. - Nilai 10 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai namun belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya. - Nilai 5 jika auditor telah menetapkan tujuan umum namun kurang memadai dan belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya. - Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik pada penugasan audit intern.	0			
	47. Dalam menetapkan tujuan, apakah auditor telah melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko terkait dengan kegiatan yang diaudit?	10	Cek KKA dan laporan survei pendahuluan apakah terdapat penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit?	- Nilai 10 jika auditor telah melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit. - Nilai 0 jika auditor tidak melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.	0			
<b>Ruang Lingkup Penugasan</b>	48. Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan? a. Penetapan ruang lingkup telah mempertimbangkan sistem, catatan-catatan,	20	Cek dan analisis Program Kerja Audit apakah ruang lingkup telah ditetapkan secara memadai untuk mencapai tujuan audit. Jika tidak terdapat, Cek dan analisis LHA apakah auditor telah	- Nilai 20 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan. - Nilai 10 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup namun kurang memadai untuk mencapai tujuan. - Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan ruang lingkup.	0			



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
	SDM dan aset fisik yang relevan dengan penugasan audit. b. Untuk penugasan konsultasi, apakah auditor telah memastikan bahwa ruang lingkup cukup untuk memenuhi tujuan yang disepakati.		menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan audit.					
<b>Alokasi Sumber Daya Penugasan</b>	49. Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?	10	Cek dan verifikasi PKPT dan Surat Tugas untuk meyakinkan apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.	- Nilai 10 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya. - Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.	0			
<b>Program Kerja Penugasan</b>	50. Apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan dan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu?	10	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun dan mendokumentasikan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.	- Nilai 10 jika program kerja penugasan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. - Nilai 5 jika program kerja penugasan telah disusun namun belum disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu - Nilai 0 jika program kerja penugasan tidak disusun.	0			
	51. Apakah program kerja yang disusun telah memadai yang ditunjukkan dengan: a. Program kerja telah mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasi informasi selama penugasan. b. Program kerja untuk penugasan konsultasi dapat bervariasi dalam bentuk dan isi tergantung pada sifat penugasan.	20	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan secara memadai untuk mencapai tujuan penugasan.	Untuk penugasan asurans: - Nilai 20 jika program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan. - Nilai 10 jika sebagian besar program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan. - Nilai 5 jika sebagian besar program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan. - Nilai 0 jika program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan (program kerja yang disusun sama sekali tidak berhubungan dengan tujuan penugasan).	0			



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
NILAI RATA-RATA					0%			
<b>Pelaksanaan Penugasan</b>								
<b>Pengidentifikasian Informasi</b>	52. Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. Jika terdapat informasi yang kurang cukup, andal, relevan atau berguna, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika informasi yang diidentifikasi seluruhnya telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 14 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.</li> <li>- Nilai 7 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar kurang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasantelah lengkap terpenuhi.</li> <li>- Nilai 0 jika tidak terdapat informasi yang diidentifikasi.</li> </ul>	0			
<b>Analisis dan Evaluasi</b>	53. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah simpulan termasuk rekomendasi telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. Jika terdapat simpulan yang tidak berdasarkan analisis atau tidak terdapat simpulan atas hasil penugasan, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi. misalnya: cek simpulan audit apakah bisa menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan.	<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			
Pendokumentasian Informasi	54. Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah didukung seluruhnya dengan dokumentasi informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan (dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk softcopy/hardcopy).</li> <li>- Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar telah didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan.</li> <li>- Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar kurang didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan.</li> </ul>	0			



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
				- Nilai 0 jika simpulan dan hasil penugasan tidak didukung dengan dokumentasi.				
	55. Apakah APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain?	20	Cek apakah terdapat aturan/prosedur terkait pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi hasil audit termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.	- Nilai 20 jika APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain. - Nilai 0 jika APIP belum memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.	0			
Supervisi Penugasan	56. Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?	20	Cek seluruh kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah kertas kerja audit telah disupervisi dan telah dilakukan secara memadai oleh pengendali teknis dan ketua tim dalam rangka memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kompetensi auditor.	- Nilai 20 jika seluruhnya telah disupervisi secara memadai. - Nilai 14 jika sebagian besar telah disupervisi secara memadai. - Nilai 7 jika sebagian besar tidak disupervisi secara memadai. - Nilai 0 jika supervisi tidak dilakukan.	0			
NILAI RATA-RATA					0 %			
Komunikasi Hasil Penugasan								
Kriteria Komunikasi	57. Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan: a. tujuan b. ruang lingkup c. simpulan hasil penugasan d. temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi) e. Rencana aksi/tindak lanjut?	20	Lakukan sampel atas 2 (dua) penugasan. Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan tujuan, ruang lingkup, simpulan hasil penugasan, dan masing-masing temuan mengandung unsur (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi, dan Rencana aksi/tindak lanjut)?	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a- e) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	0			



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
	58. Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan?	10	Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah mencantumkan kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.	- Nilai 10 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan. - Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.	0			
	59. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?	20	Verifikasi laporan hasil penugasan dan bukti pendukungnya untuk meyakinkan bahwa laporan telah diselesaikan tepat waktu sesuai dengan pedoman/peraturan yang berlaku di lingkungan internal APIP.	- Nilai 20 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu. - Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.	0			
Kualitas Komunikasi	60. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah: a. lengkap b. akurat c. objektif d. meyakinkan e. konstruktif f. jelas g. ringkas	20	Bandingkan dan analisis kertas kerja audit, BAPHP (Berita Acara Pembahasan Hasil Pengawasan) dan laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas serta ringkas.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a- g) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	0			
Kesalahan dan Kealpaan	61. Dalam hal terdapat kesalahan dan dilakukan koreksi atas laporan yang telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain, apakah laporan yang telah dikoreksi dikirimkan kepada auditi dan pihak lain tersebut?	10	Cek apakah terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat. Jika terdapat LHA koreksi, verifikasi surat/bukti penyampaian LHA koreksi untuk meyakinkan apakah LHA koreksi telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain tersebut.	- Nilai 10 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat dan telah disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain atau jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat. - Nilai 0 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat namun tidak disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain. - NA jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.	NA			
Penggunaan Frasa	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".	- Nilai 10 jika terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". - Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". - NA jika belum terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal atau sudah terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK" atau belum dilakukan penilaian telaah sejawat	NA			



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
				internal/eksternal namun sudah mencantumkan pernyataan kesesuaian.				
Penyampaian Hasil Penugasan	63. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan?	10	Cek dan verifikasi bukti penyampaian laporan hasil penugasan untuk meyakinkan bahwa laporan telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	- Nilai 10 jika LHA telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan. - Nilai 0 jika LHA tidak didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	0			
NILAI RATA-RATA								
Pemantauan Tindak Lanjut								
	64. Apakah APIP memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut?	20	Cek apakah terdapat SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut yang berlaku di lingkungan internal APIP.	- Nilai 20 jika APIP telah memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut. - Nilai 0 jika APIP tidak memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.				
	65. Apakah APIP telah melaksanakan pemantauan tindak lanjut secara efektif untuk meyakinkan bahwa aksi/tindak lanjut telah diimplementasikan oleh auditi sesuai dengan rekomendasi yang diberikan?	30	Dari 2 sampel penugasan, verifikasi dokumen terkait pemantauan tindak lanjutnya untuk meyakinkan rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh auditi dan tindak lanjut yang dilakukan telah sesuai dengan rekomendasi dan tepat waktu	- Nilai 30 Jika semua tindak lanjut yang telah dilakukan auditi sesuai dengan rekomendasi atau tindak lanjut lebih baik dari rekomendasi disetujui auditor dan ditindaklanjuti tepat waktu - Nilai 20 Jika sebagian kecil tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi - Nilai 10 Jika sebagian besar tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi - Nilai 0 Jika belum ada tindak lanjut yang dilakukan auditi padahal sudah melebihi kesepakatan waktu atau semua tindak lanjut yang dilakukan auditi tidak ada yang sesuai dengan rekomendasi.	0			
	66. Apakah auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit?	15	Cek surat terkait pemantauan tindak lanjut yang disampaikan kepada auditi atau surat tugas pelaksanaan tindak lanjut untuk meyakinkan apakah auditor telah mengingatkan auditi dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut.	- Nilai 15 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas seluruh rekomendasi audit. - Nilai 8 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas sebagian rekomendasi audit. - Nilai 0 jika auditor tidak memantau dan mendorong tindak lanjut atas rekomendasi audit.	0			
	67. Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor menilai efektifitas	10	Cek dan analisis berita acara pembahasan tindak lanjut atau surat keluar terkait penilaian tindak lanjut dari auditor untuk meyakinkan apakah auditor telah menilai efektifitas	- Nilai 10 jika auditor telah menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan. - Nilai 0 jika auditor tidak menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi	NA			



STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KET
	penyelesaian tindak lanjut tersebut?		penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti dengan cara yang berlainan.	menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan. - NA jika tidak terdapat kondisi auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.				
	68. Dalam melaksanakan audit intern apakah auditor telah mendapatkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya?	10	Cek dan analisis matriks tindak lanjut atau dokumen lain yang relevan atau LHA tahun yang diperiksa dan dokumentasi pelaksanaan tindak lanjut atas LHA sebelumnya dengan area yang sama untuk meyakinkan apakah auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya pada matriks tindak lanjut atau pada LHA tahun yang diperiksa.	- Nilai 10 jika auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya atau jika tidak terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti. - Nilai 5 jika secara umum telah ada penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti namun tidak dapat ditelusuri ke masing-masing rekomendasi. - Nilai 0 jika auditor tidak menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya.	0			
Komunikasi Penerimaan Risiko	69. Apabila simpulan hasil penilaian tindak lanjut menyatakan bahwa auditi menanggung/menerima risiko karena tidak melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi, apakah pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikannya/membahas masalah tersebut dengan pimpinan auditi?	10	Cek laporan pemantauan tindak lanjut/berita acara pembahasan tindak lanjut/nota dinas/surat penyampaian tindak lanjut dan wawancara pejabat terkait apakah terdapat rekomendasi yang tidak ditindaklanjuti auditi karena auditi akan menerima risikonya dan atas hal tersebut telah dibahas/dikomunikasikan dengan pimpinan auditi.	- Nilai 10 jika pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi. - Nilai 0 jika pimpinan APIP/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi. - Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.	NA			
	70. Apabila permasalahan tersebut belum terselesaikan, apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikan hal tersebut kepada pimpinan K/L/D?	5	Cek nota dinas/laporan/notula apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikannya kepada pimpinan K/L/D?	- Nilai 5 jika pimpinan APIP telah mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D. - Nilai 0 jika pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan K/L/D. - Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.	NA			
NILAI RATA-RATA					0%			
NILAI RATA-RATA STANDAR PELAKSANAAN					0%			
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR					0,00%			



KERTAS KERJA 2  
REKAPITULASI HASIL PENILAIAN STANDAR RINCI

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
STANDAR ATRIBUT				
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)	1	40	0	0
	2	45	0	
	3	15	0	
	JUMLAH	100	0	
Independensi dan Objektivitas	4	20	0	0
	5	20	0	
	6	10	0	
	7	10	0	
	8	10	0	
	9	20	0	
	1	10	0	
	JUMLAH	100,0	0	
Kompetensi dan Kecermatan Profesional	1	10	0	0
	1	20	0	
	1	20	0	
	1	10	0	
	1	10	0	
	1	10	0	
	1	10	0	
	1	5	0	
	1	5	0	
	2	80	NA	
	2	10	NA	
	2	10	NA	
	2	100	0	
	JUMLAH	200	0	
Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	2	10	0	0
	2	30	0	
	2	25	0	
	2	25	0	
	2	10	0	
	JUMLAH	100,0	0	0
STANDAR PELAKSANAAN				
Mengelola Kegiatan Audit Intern	2	20	0	0
	3	20	0	
	3	20	0	
	3	20	0	
	3	10	0	
	3	20	0	
	3	40	0	
	3	10	0	
	3	20	0	
	3	10	0	
	3	10	0	
	JUMLAH	200	0	0
Sifat Dasar Pekerjaan	4	20	0	0
	4	10	0	
	4	10	0	
	4	20	0	
	4	20	0	
	4	20	0	
	JUMLAH	100	0	0
Perencanaan Penugasan	4	30	0	0
	4	10	0	
	4	20	0	
	4	10	0	
	4	10	0	
	4	20	0	
	JUMLAH	100	0	0
Pelaksanaan Penugasan	5	20	0	0
	5	20	0	
	5	20	0	
	5	20	0	
	5	20	0	
	JUMLAH	100	0	0
Komunikasi Hasil Penugasan	57	20	0	0
	58	10	0	
	59	20	0	
	60	20	0	
	61	10	NA	
	62	10	NA	
	63	10	0	
	JUMLAH	80	0	
Pemantauan Tindak Lanjut	64	20	0	0
	65	30	0	
	66	15	0	
	67	10	NA	
	68	10	0	
	69	10	NA	
	70	5	NA	
	JUMLAH	75	0	0

KERTAS KERJA 3  
SIMPULAN HASIL PENILAIAN TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

STANDAR	NILAI RATA-RATA	NILAI RATA-RATA STANDAR
STANDAR ATRIBUT		
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%	
STANDAR PELAKSANAAN		
Mengelola Kegiatan Audit Intern	0%	0%
Sifat Dasar Pekerjaan	0%	
Perencanaan Penugasan	0%	
Pelaksanaan Penugasan	0%	
Komunikasi Hasil Penugasan	0%	
Pemantauan Tindak Lanjut	0%	
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR		0,00%
KATEGORI SIMPULAN		SANGAT KURANG

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



Kuesioner Telaah Sejawat Internal

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

Kuesioner Pengukuran Efektivitas dan Efisiensi Kinerja  
Inspektorat I/II/III/IV/Investigasi

Kuesioner Efisiensi dan Efektivitas Kinerja I/II/III/IV/Investigasi				
<b>Bagian I Informasi Responden</b> Inspektorat yang ditelaah: Tahun penelaahan:				
<b>Bagian II Pertanyaan Tertutup</b>				
<b>Petunjuk Pengisian:</b> 1. Lakukan wawancara kepada pegawai/pejabat terkait pertanyaan berikut. 2. Bubuhkan tanda (√) pada jawaban yang sesuai dengan kondisi dan fakta sebenarnya. 3. Telusuri ke dokumen terkait dan jelaskan masing-masing jawaban 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 Inspektorat I/II/III/IV/Investigasi secara berkala?			
2	Apakah hasil pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder Inspektorat I/II/III/IV/Investigasi telah digunakan untuk perbaikan kinerja organisasi Inspektorat I/II/III/IV/Investigasi			
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?			
<b>Contoh 1:</b> <b>Kondisi:</b> APIP belum memiliki alat/mekanisme pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder APIP. <b>Rekomendasi:</b> APIP agar menyusun alat/mekanisme pengukuran secara berkala atas kepuasan pelanggan/stakeholder APIP.				
<b>Contoh 2:</b> <b>Kondisi:</b> APIP belum menggunakan teknologi informasi dalam kegiatan pengawasan intern. <b>Rekomendasi:</b> APIP agar menggunakan TI terintegrasi untuk memudahkan dan meningkatkan efisiensi kegiatan pengawasan.				
<b>Contoh 3:</b> <b>Kondisi:</b> Rekomendasi APIP tidak ditindaklanjuti oleh auditi hingga jatuh tempo. <b>Rekomendasi:</b> 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:**

Berikut merupakan pernyataan yang ditujukan untuk mengukur persepsi Bapak/Ibu terhadap beberapa aspek pelaksanaan

1. 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	Keselaranan Visi, Misi, dan Sasaran Strategis APIP dalam mendukung tujuan Kementerian/Lembaga/ Daerah					
2	Sinergi antara APIP dengan seluruh unit dalam menciptakan hubungan yang sehat dan mendukung pencapaian tujuan Kementerian/Lembaga/Daerah					
3	Peran aktif APIP dalam memperbaiki tata kelola, pengelolaan risiko dan pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan Kementerian/Lembaga/ Daerah					
4	Kontribusi APIP dalam mendukung penyelesaian permasalahan/isu strategis di lingkungan Kementerian/Lembaga/Daerah					
5	Ketepatan waktu, kualitas, dan manfaat hasil pengawasan APIP dalam mendukung pengambilan keputusan strategis Kementerian/Lembaga/Daerah					
6	Kontribusi APIP dalam menegakkan nilai-nilai integritas di lingkungan Kementerian/Lembaga/Daerah					
7	Kapabilitas APIP dalam mendukung kepercayaan publik pada Kementerian/Lembaga/Daerah					

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

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

Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan Bagi  
Pimpinan Auditi

Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang  
ditelaah: Tahun  
Penelaahan:

Bagian II Pernyataan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

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

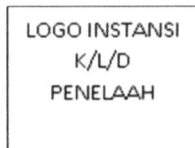
No	Area Penilaian	----- JAWABAN -----				
		Sangat Tidak	Tidak Puas	Cukup Puas	Puas	Sangat Puas
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Koordinasi dan komunikasi/sosialisasi sebelum dan sesudah Program Kegiatan Pengawasan Tahunan (PKPT) ditetapkan.					
2	Pembicaraan pendahuluan ( <i>entry meeting</i> ) menjelaskan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





**(TIM PENELAAH)**

**BERITA ACARA HASIL TELAHAH SEJAWAT INTERNAL  
PADA INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN**

**BERDASARKAN SURAT TUGAS SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR ST- ...TANGGAL ...**

**JAKARTA  
TA 202..**

**BERITA ACARA HASIL TELAAH SEJAWAT INTERNAL  
PADA INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN**

Berdasarkan Surat Tugas Sekretaris Jenderal Nomor ST- ... tanggal ..., telah dilakukan kegiatan telaah sejawat internal pada ..... Telaah sejawat internal dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern Inspektorat Jenderal terhadap Standar. Selain itu, telaah sejawat internal 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 internal diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dalam membantu pencapaian program dan tujuan Kementerian Pertanian.

**Kesesuaian dengan Standar**

Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern Inspektorat Jenderal Kementan 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 Inspektorat..... (unit kerja yang ditelaah) dengan standar. (*diisi penjelasan sesuai kategori penilaian yang terdapat pada pedoman*, contoh: Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Unit Kerja telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Unit Kerja memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern Unit Kerja. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area).

Penjelasan nilai standar kelompok di atas adalah sebagai berikut:

- a. Standar Atribut

- 1. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Atribut adalah .... %. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (Unit kerja 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 Inspektorat.... (unit kerja yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, meliputi:
- a) Itjen Kementerian Pertanian telah memiliki Piagam Audit (*Audit Charter*) yang telah mencakup Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab (APIP yang Ditelaah) serta telah ditandatangani Menteri Pertanian 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:
- c) 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 Inspektorat..... (unit kerja 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 Internal ini dibuat sebagai kesepakatan hasil telaah sejawat Tim Penelaah terhadap Inspektorat .....(Unit Kerja yang Ditelaah).

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

Jakarta, (tanggal, bulan) 2024  
(Inspektur yang Ditelaah)  
Inspektur..../Sekretaris,

.....  
NIP ...

(Inspektur Penelaah)  
Pengendali Teknis/Pengendali Mutu,

.....  
NIP ...



Format Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern  
**LAPORAN HASIL TELAAH SEJAWAT  
INTERNAL PADA (INSPEKTORAT YANG  
DITELAAH)  
Tahun 20..**

LOGO INSTANSI  
K/L/D PENELAAH

**NOMOR   TANGGAL :**

**KEMENTERIAN PERTANIAN... REPUBLIK INDONESIA  
INSPEKTORAT.....  
(UNIT KERJA PENELAAH)**

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 ...) .....	..
Lampiran	



## LAPORAN HASIL TELAAH SEJAWAT INTERNAL PADA (UNIT KERJA YANG DITELAAH) TAHUN 20...

### IKHTISAR EKSEKUTIF

1. Inspektorat .... (Unit Kerja Penelaah) telah melaksanakan kegiatan telaah sejawat internal pada Inspektorat .... (unit kerja yang Ditelaah) Tahun 20.... Telaah sejawat internal antar Inspektorat ini telah dilaksanakan sebagai bentuk pelaksanaan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas hasil pengawasan dari aspek penilaian internal, di bawah koordinasi Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI). Telaah sejawat internal dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (APIP yang Ditelaah) terhadap Standar APII. Selain itu, telaah sejawat internal 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 internal diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern (APIP yang Ditelaah) dalam membantu pencapaian program dan tujuan Kementerian Pertanian .
2. Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern (unit kerja Penelaah) terhadap standar adalah ... %, dengan kategori penilaian “(isi dengan kategori penilaian sesuai nilai yang diperoleh)”. Rincian nilai per standar adalah sebagai berikut:
  - a. Standar Atribut : ....%
  - b. Standar Pelaksanaan : ....%

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

3. (Unit Kerja yang Ditelaah) perlu melakukan sejumlah peningkatan dan/atau perbaikan dalam rangka mendorong kesesuaian praktik pengawasan intern dengan Standar APII, antara lain:
  - a. Untuk meningkatkan profesionalisme auditor secara berkelanjutan, (unit kerja yang Ditelaah) perlu mendorong peningkatan kompetensi auditor dalam hal tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, serta kompetensi khusus terkait risiko dan pengendalian atas *fraud*, teknologi informasi, dan keahlian Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK).
  - b. Dst...
4. Berdasarkan hasil penelaahan, sejumlah hal berikut perlu diperbaiki dan ditingkatkan terkait penerapan Kode Etik Auditor Intern di lingkungan (Unit Kerja yang Ditelaah), antara lain:
  - a. ....
  - b. ....
5. Untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, (Unit Kerja yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
  - a. ....
  - b. ....

6. (Unit Kerja yang Ditelaah) perlu melakukan sejumlah peningkatan dan/atau perbaikan dalam rangka mendorong kesesuaian praktik pengawasan intern dengan Standar AIPI, antara lain:
  - a. Untuk meningkatkan profesionalisme auditor secara berkelanjutan, (unit kerja 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...
7. Berdasarkan hasil penelaahan, sejumlah hal berikut perlu diperbaiki dan ditingkatkan terkait penerapan Kode Etik Auditor Intern di lingkungan (Unit Kerja yang Ditelaah), antara lain:
  - a. ....
  - b. ....
8. Untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, (Unit Kerja yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
  - a. ....
  - b. ....
9. Sementara, untuk meningkatkan pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi dan organisasi, (Unit Kerja yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
  - a. ....
  - b. ....
10. Praktik baik yang telah dilakukan oleh (Unit Kerja yang Ditelaah), antara lain (*diisi dengan inovasi dan pengembangan dalam kegiatan pengawasan intern yang bisa menjadi contoh yang baik bagi APIP lain*).

#### **DASAR HUKUM**

11. Dasar Hukum dalam melaksanakan penugasan Telaah sejawat Ekstern pada (Unit Kerja 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 Unit Kerja 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:

Penanggungjawab/	:	...	NIP ...
Pengendali Teknis	:		NIP ...
Ketua Tim	:	...	NIP ...
Anggota Tim	:	1 ....	NIP ...
	:	2 ....	NIP ...
	:	3 ....	NIP ...
	:	4 ....	NIP ...

#### **TUJUAN TELAHAH SEJAWAT INTERNAL**

12. Tujuan dari kegiatan telaah sejawat Internal ini adalah untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (unit kerja 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 TELAAH SEJAWAT EKSTERN**

13. 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.
14. Periode kegiatan pengawasan intern Inspektorat.... (unit kerja Ditelaah), yang ditelaah adalah kegiatan pengawasan periode tahun .....
15. Penilaian kesesuaian dengan standar pelaksanaan dilakukan atas dua penugasan pengawasan Inspektorat....(APIP yang Ditelaah) sebagai sampel pengawasan, yaitu:
- a. Audit Kepatuhan pada Satuan Kerja Khusus .....
  - b. Audit Operasional/Kinerja pada .....

### **METODOLOGI TELAAH SEJAWAT INTERNAL**

16. Mekanisme penilaian dan penarikan simpulan (pemberian nilai) dalam kegiatan telaah sejawat internal ini dilaksanakan berdasarkan Pedoman Telaah Sejawat Ekstern AAIPI dengan Kertas Kerja Telaah Sejawat Ekstern. Metodologi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan telaah sejawat internal 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.
17. Kriteria yang digunakan dalam Kertas Kerja Kesesuaian dengan Standar mengacu pada pedoman telaah sejawat ekstern yang diterbitkan oleh AAIPI.

### **PERNYATAAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

18. Kegiatan telaah sejawat internal dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengurus Nasional AAIPI.

## **GAMBARAN UMUM**

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

19. 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.
20. 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 AAIP.

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

21. 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.
22. (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..
23. 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 Investigasi; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**URAIAN HASIL TELAAH SEJAWAT INTERN**

**Kesesuaian dengan Standar**

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

**Standar Atribut**

25. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Atribut adalah ....%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di Inspektorat ..... (unit kerja yang Ditelaah) sebagian besar (telah/belum) sesuai dengan Standar APIP, 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	.....
Independensi dan Objektivitas	.....
Kepatuhan terhadap Kode Etik	.....
.....	.....
.....	.....

26. Praktik pengawasan intern di (APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, Standar APIP, 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...

**Standar Pelaksanaan**

27. 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:

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

28. 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.
29. 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**

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

**Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern**

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

**Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan**

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

**Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern**

33. 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*).



**APRESIASI**

34. (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.

....., ... 20..

Inspektur ...  
(Penanggung Jawab Tim  
Penelaah)

.....

NIP. ....

**LAMPIRAN**  
**KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT**  
**INTERN TERHADAP (APIP YANG**  
**DITELAAH)**

---

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



LOGO INSTANSI  
K/L/D  
PENELAAH

**INSPEKTORAT.... (unit kerja  
Penelaah)**

**Alamat, Telp, Website  
(APIP Penelaah)**