



SALINAN

BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TELAAH SEJAWAT BAGI APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH
PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABALONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempertahankan independensi dan kualitas serta untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah secara berkala, maka diperlukan program penjaminan dan pengembangan mutu Bagi Aparat Pengawas Intern;
- b. bahwa dalam rangka terwujudnya hasil Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang efisien dan berdaya guna, diperlukan Pedoman Telaah Sejawat;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah secara berkala dilaksanakan telaah sejawat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Telaah Sejawat Bagi Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tabalong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30

Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

(Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);

10. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2019 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TELAAH SEJAWAT BAGI APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABALONG.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tabalong.
5. Inspektur Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan Aparat Pengawas Intern Pemerintah adalah Inspektur Kabupaten Tabalong.
6. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya di singkat APIP adalah Pegawai Negeri Sipil pada Inspektorat Daerah yang terdiri dari pejabat struktural, pejabat fungsional auditor, pejabat pengawas urusan pemerintah daerah, dan pejabat fungsional lainnya.
7. Audit/pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang di lakukan secara independen, obyektif dan professional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
8. Konsultasi adalah setiap kegiatan yang berhubungan dengan mitra kerja, yang sifat dan ruang lingkup kegiatannya di sepakati dengan mitra dan bertujuan untuk memperbaiki pelaksanaan tugas organisasi, manajemen organisasi, dan proses pengendalian tanpa menjadikannya menjadi tanggung jawab auditor.
9. Audit adalah organisasi atau unit organisasi yang di audit/diperiksa oleh APIP.
10. Program penjaminan dan pengembangan mutu adalah program yang disusun oleh masing-masing APIP untuk menjaga dan meningkatkan kualitas hasil pengawasannya.
11. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah di tetapkan;
12. Penanggung jawab kegiatan adalah pihak/orang yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan.
13. Telaahan adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
14. Penelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk melakukan telaahan sejawat terhadap APIP yang lain.
15. Yang ditelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk dilakukan telaahan sejawat oleh APIP yang lain.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya pedoman telaah sejawat bagi APIP pada Inspektorat Daerah adalah agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaah sejawat.

- (2) Tujuan penyusunan pedoman telaah sejawat bagi APIP Inspektorat Daerah adalah sebagai acuan bagi tim penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap efisiensi dan efektifitas.

Pasal 3

- (1) Pedoman telaah sejawat bagi APIP Inspektorat Daerah meliputi:
BAB I : Pendahuluan;
BAB II : Persiapan telaah sejawat; dan
BAB III : Pekerjaan lapangan.
- (2) Pedoman sebagaimana di maksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Kertas Kerja Penilaian, Format Kuesioner Penilaian, Format Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Ekstern dan Format Laporan Hasil Telaah Sewajat Esktern tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 31 Oktober 2022

BUPATI TABALONG,

Ttd

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 31 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

Ttd

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2022 NOMOR ...40

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 39 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TELAAH SEJAWAT
BAGI APARAT PENGAWAS
INTERN PEMERINTAH PADA
INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN TABALONG

PEDOMAN TELAAH SEJAWAT BAGI APIP INSPEKTORAT DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

APIP dibentuk untuk menjalankan fungsi pengawasan intern di lingkungan pemerintahan, baik kementerian, lembaga, maupun pemerintah daerah. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, APIP melaksanakan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya dalam rangka menguatkan dan menunjang efektivitas sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing dalam mewujudkan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dengan mempertimbangkan adanya kebutuhan untuk perbaikan dan perlunya penyesuaian dengan perkembangan *best practices* pengawasan, Komite Telaah Sejawat menganggap perlu untuk mengembangkan dan menerbitkan revisi Pedoman Telaah Sejawat Ekstern APIP. Dengan perbaikan pedoman ini diharapkan kegiatan telaah sejawat ekstern selanjutnya akan semakin baik dan berkualitas

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

B. Maksud dan Tujuan Pedoman

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

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan agar APIP dapat:

1. memperbaiki dan meningkatkan kualitas kegiatan pengawasan intern;
2. mendorong percepatan peningkatan kapabilitas; serta
3. meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan nilai tambah kegiatan pengawasan dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup telaah sejawat ekstern dalam pedoman ini mencakup:

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

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

BAB II KERANGKA PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS

A. Definisi Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

The Institute of Internal Auditors (IIA) mendefinisikan audit intern – diadopsi oleh AAPII dalam SAPII – sebagai “kegiatan yang independen dan obyektif dalam bentuk pemberian keyakinan (assurance activities) dan konsultansi (consulting activities), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Audit intern membantu organisasi mencapai tujuannya melalui pendekatan yang

sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola". Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas audit intern dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan, unit audit intern harus mengembangkan dan melaksanakan suatu program pengembangan dan penjaminan kualitas. Hal ini sejalan dengan salah satu *Mandatory Guidance* dalam IPPF.

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

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

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

1. Suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern.
2. Penilaian tersebut meliputi proses yang tepat dan menyeluruh; supervisi dan pengujian berkelanjutan atas kegiatan audit dan konsultasi; serta adanya validasi secara berkala atas kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit.
3. Penilaian juga mencakup analisis dan pengukuran berkelanjutan atas indikator kinerja, seperti pencapaian Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), rekomendasi yang ditindaklanjuti, dan tingkat kepuasan pengguna layanan.
4. Apabila hasil penilaian menemukan adanya area-area untuk peningkatan dalam kegiatan pengawasan intern, maka APIP yang Ditelaah akan melaksanakan peningkatan-peningkatan tersebut melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas.

B. Tujuan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas bertujuan untuk:

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

C. Ruang Lingkup Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

Ruang lingkup Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas adalah kualitas dari kegiatan pengawasan intern dan pemberian

rekomendasi untuk pengembangan, yang mencakup evaluasi atas kesesuaian dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit.

D. Perspektif Penerapan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

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

1. Perspektif Penugasan Pengawasan Intern (level operasional)

Penanggung jawab kegiatan pengawasan memberikan keyakinan bahwa:

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

2. Perspektif Kegiatan Pengawasan Intern (level organisasi)

Pimpinan APIP bertanggungjawab dalam memberikan keyakinan bahwa:

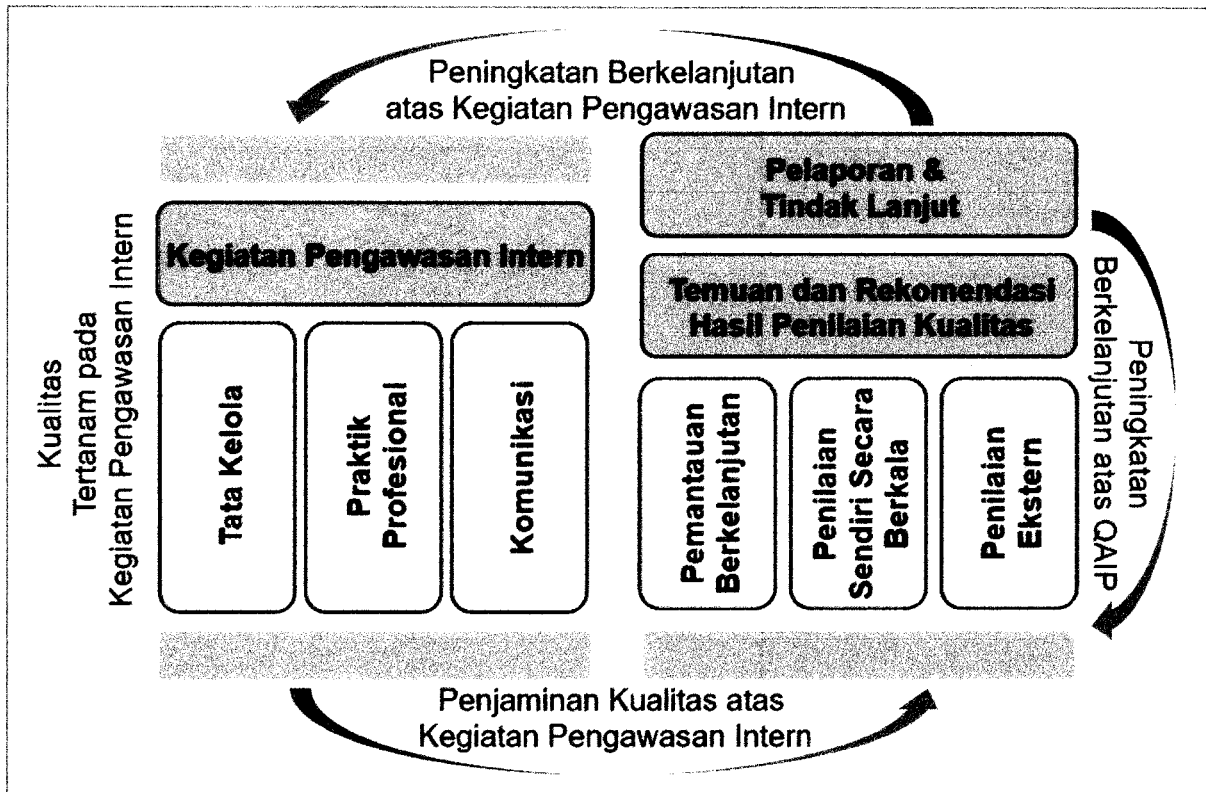
- a. kebijakan dan prosedur dalam bentuk pedoman, baik yang mencakup pedoman teknis maupun pedoman administrasi, telah ditetapkan sebagai panduan oleh auditor dalam melaksanakan kegiatan pengawasan intern agar konsisten sesuai dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit;
- b. pelaksanaan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

3. Penugasan dan Kegiatan Pengawasan Intern (Perspektif Ekstern)

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

E. Kerangka Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

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



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

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

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

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

Proses penilaian kualitas ini juga harus senantiasa melakukan proses peningkatan berkelanjutan pada Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas. Hasil-hasil penilaian kualitas berupa pelaporan atas temuan dan rekomendasi, serta pelaksanaan tindak lanjutnya akan menjadi suatu peningkatan berkelanjutan pada

proses-proses kegiatan pengawasan intern yang pada gilirannya akan menanamkan kualitas (*built in quality*) pada kegiatan pengawasan intern.

F. Elemen Kegiatan Pengawasan Intern

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

1. Tata Kelola, mencakup:
 - a. Tata Kelola Pengawasan Intern;
 - b. Piagam Pengawasan Intern;
 - c. Independensi dan Objektivitas;
 - d. Sistem Pengendalian Intern;
 - e. Manajemen Risiko;

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

G. Penilaian Intern

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

1. Pemantauan Berkelanjutan (*Ongoing Monitoring*)

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

- a. Perencanaan Penugasan, yang mencakup:
 - 1) Pertimbangan dalam Perencanaan;
 - 2) Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup, Metodologi, dan Alokasi Sumber Daya;
 - 3) Program Kerja Penugasan;
 - 4) Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern; dan
 - 5) Evaluasi atas Ketidakpatuhan Auditi terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan, dan Ketidakpatutan (*Abuse*).
- b. Pelaksanaan Penugasan, yang mencakup:
 - 1) Mengidentifikasi Informasi;
 - 2) Menganalisis dan Mengevaluasi Informasi;
 - 3) Mendokumentasikan Informasi; dan
 - 4) Supervisi Penugasan.
- c. Komunikasi Hasil Penugasan, yang mencakup:
 - 1) Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern;
 - 2) Kualitas Komunikasi;
 - 3) Metodologi, Bentuk, Isi, dan Frekuensi Komunikasi;
 - 4) Tanggapan Auditi;
 - 5) Kesesuaian dengan Standar Audit; dan
 - 6) Pendistribusian Hasil Audit Intern.
- d. Pemantauan Tindak Lanjut.

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

Disamping pemantauan berkelanjutan atas penerapan standar dan kode etik di atas, pemantauan berkelanjutan juga dilakukan

dengan menetapkan indikator- indikator kinerja yang diperlukan dan memantau pencapaiannya secara berkala. Setiap ditemukan adanya kelemahan-kelemahan dan/atau area-area untuk peningkatan (*areas for improvement*) pada proses pemantauan berkelanjutan harus segera ditindaklanjuti dan dilaporkan secara berkala.

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

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

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

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

H. Penilaian Ekstern

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

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

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

BAB III PEDOMAN UMUM

A. Kualifikasi Tim Penelaah

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

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

B. Metodologi Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern

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

1. Survei

Survei digunakan untuk memperoleh informasi umum dari

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

2. Reviu Dokumen

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

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

3. *Interview*/Wawancara

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

C. Frekuensi Pelaksanaan Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern

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

D. Hasil Penilaian Telaah Sejawat Ekstern

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

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

NO	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
1.	Sangat Baik	90% - 100%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP.</p> <p>Simpulan "sangat baik" masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.</p>
2.	Baik	80% - 89,99%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP.</p> <p>Simpulan "baik" memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.</p>
3.	Cukup	65% - 79,99%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasann intern APIP.</p> <p>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</p>

4.	Kurang	55% - 64,99%	<p>tertinggi organisasi.</p> <p>APIP telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit.</p> <p>Namun demikian, rancangan dan implementasi APIP tersebut masih perlu cukup banyak perbaikan/penyempurnaan.</p> <p>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.</p>
5.	Sangat Kurang	<54,99%	<p>APIP belum merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu perbaikan yang cukup signifikan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern.</p> <p>Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi <i>concern</i> manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.</p>

Contoh pernyataan simpulan hasil akhir telaah sejawat ekstern berupa: *“Berdasarkan hasil telaah sejawat ekstern, kami berpendapat bahwa tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern APIP XX dengan Standar adalah 91% dengan kategori Sangat Baik.”*

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

2. Pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan oleh APIP (*area for improvement*), berdasarkan hasil penilaian atas:
 - a. penerapan kode etik auditor;
 - b. efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern; dan

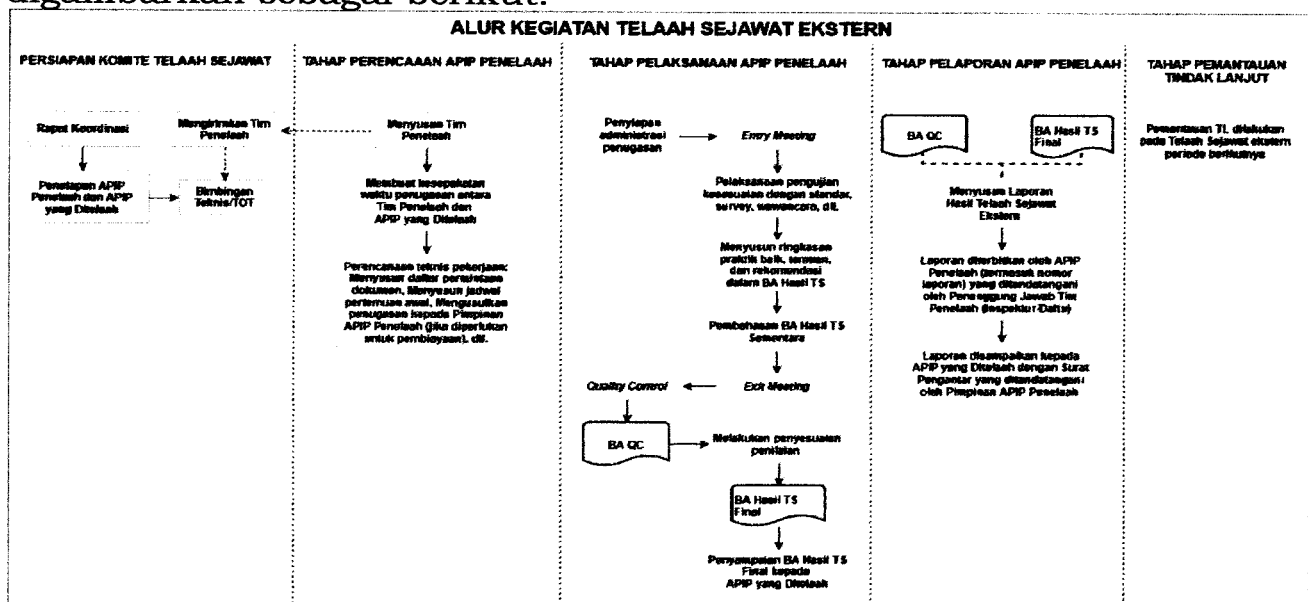
c. tingkat pemenuhan harapan para pemangku kepentingan.

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

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

BAB IV PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN TELAH SEJAWAT EKSTERN

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



A. Persiapan Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern

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

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

dan masih dalam periode/rentang waktu yang diberikan oleh Komite Telaah Sejawat;

- d. rapat pembahasan hasil penilaian sementara (*Quality Control*) masing-masing Tim Penelaah dibawah koordinasi Komite Telaah Sejawat;
- e. penyusunan Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern masing-masing Tim Penelaah; dan
- f. kompilasi dan penyusunan Laporan Akhir Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern oleh Komite Telaah Sejawat.

2. Penetapan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah

Pembagian siapa yang akan menelaah dan ditelaah siapa mengacu pada historis pembagian tugas periode sebelumnya dan tidak boleh dilakukan secara resiprokal (saling menelaah) guna menghindari konflik kepentingan dan menjaga independensi APIP Penelaah. Mekanisme penetapan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah adalah untuk Tingkat Kota/Kabupaten penetapan APIP Penelaah dan APIP yang Ditelaah di tingkat kota/kabupaten dikoordinasikan oleh masing-masing Dewan Pengurus Wilayah (DPW) AAIP. Dalam penyelenggaraannya, DPW perlu berkoordinasi terlebih dahulu dengan Komite Telaah Sejawat. Selanjutnya, pelaksanaan telaah sejawat ekstern antar APIP di tingkat Kota/Kabupaten dipantau dan dikoordinasikan oleh masing-masing DPW, termasuk pelaksanaan *Quality Control* atas hasil telaah sejawat ekstern tersebut. Apabila diperlukan, Komite Telaah Sejawat dapat melakukan asistensi dan koordinasi di masing-masing wilayah. Selanjutnya, DPW akan menyampaikan laporan kegiatan telaah sejawat ekstern di masing-masing wilayah yang menjadi tanggung jawabnya kepada Ketua Komite Telaah Sejawat.

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

3. Penentuan Sampel Penugasan

Dalam menentukan sampel penugasan yang menjadi objek telaah sejawat ekstern untuk penilaian kesesuaian dengan standar khususnya standar pelaksanaan (yang berkaitan dengan penugasan di tingkat tim audit), Tim Penelaah dan APIP yang Ditelaah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Periode penugasan yang disampel adalah maksimal penugasan 2 (Dua) Tahun terakhir;
- b. Penugasan yang disampel berjumlah minimal 2 (Dua) Penugasan; dan
- c. Jenis penugasan yang menjadi sampel diutamakan adalah Penugasan Audit.

4. Perangkat yang Digunakan

Dalam melakukan telaah sejawat ekstern, Tim Penelaah menggunakan Kertas Kerja Penilaian dan Kuesioner Survei yang terdapat pada Lampiran II pedoman ini. Kertas kerja penilaian dan kuesioner survei dapat diubah dan disesuaikan dengan perkembangan standar atas persetujuan Ketua Komite Telaah Sejawat tanpa mengubah batang tubuh pedoman ini.

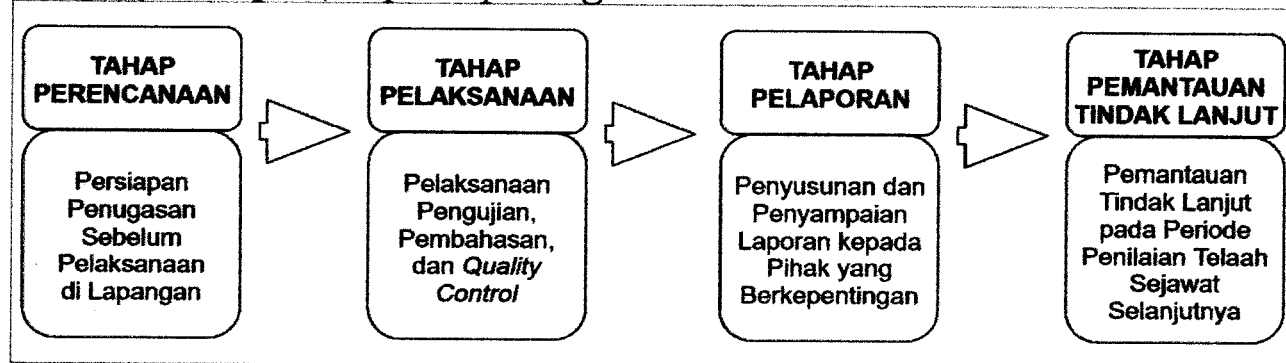
5. Pelaksanaan Bimbingan Teknis/*Workshop* Telaah Sejawat Ekstern

Guna meningkatkan pemahaman Tim Penelaah khususnya berkaitan dengan penggunaan kertas kerja penilaian dan kuesioner, Komite Telaah Sejawat dapat melakukan kegiatan Bimbingan Teknis/*Workshop* Telaah Sejawat Ekstern. Tempat dan frekuensi Bimbingan Teknis dibahas dan disepakati oleh para peserta rapat

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

B. Proses Kegiatan Telaah Sejawat Ekstern

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



1. Tahap Perencanaan

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

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

2. Tahap Pelaksanaan

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

- a. melaksanakan *Entry Meeting*;
- b. melakukan pengujian atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar berdasarkan langkah kerja yang ditetapkan dalam Kertas Kerja Penilaian sebagaimana terdapat pada Lampiran II, 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. 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;
 - d. 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 kepentingannya 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.
 - e. Melakukan survei dengan menyebarkan kuesioner sebagaimana terdapat pada Lampiran III untuk mendapatkan informasi terkait penerapan kode etik, tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan.
 - f. 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 diwawancarai.
 - g. Menyusun dan menyampaikan draf Berita Acara Pembahasan Hasil Telaah Sejawat Ekstern (Berita Acara Hasil Telaah Sejawat) kepada APIP yang Ditelaah. Berita Acara Hasil Telaah Sejawat berisi hasil penilaian sementara, praktik-praktik sukses/positif/kinerja baik, temuan, dan rekomendasi dengan contoh format sebagaimana yang terdapat pada Lampiran IV.
 - h. 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).

i. Melaksanakan *exit meeting* sekaligus menyampaikan Berita Acara Hasil Telaah Sejawat sementara kepada APIP yang Ditelaah.

j. Meminta Komite Telaah Sejawat DPN/DPW untuk melakukan QC atas hasil penilaian sementara.

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

1) Pelaksanaan hasil telaah sejawat ekstern APIP tingkat Kabupaten/Kota dapat dilakukan oleh Tim QC dari DPW atau Tim QC dari Komite Telaah Sejawat. Tim QC bersifat *ad hoc* yang ditetapkan oleh Ketua Komite Telaah Sejawat atau Ketua DPW (untuk Tim QC dari DPW).

2) Mekanisme QC dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, disesuaikan dengan kebutuhan yaitu:

a) Seluruh Tim Penelaah dikumpulkan dalam 1 (satu) pertemuan kegiatan QC atau dibagi menjadi beberapa pertemuan disesuaikan dengan banyaknya APIP yang mengikuti kegiatan telaah sejawat ekstern. Waktu dan tempat pelaksanaan QC akan ditentukan berdasarkan arahan/kebijakan Komite Telaah Sejawat atau DPW untuk QC hasil telaah sejawat ekstern APIP Kabupaten/Kota. Pada akhir kegiatan QC, dibuatkan Berita Acara Hasil QC yang ditandatangani oleh seluruh Tim Penelaah dan Tim QC; atau

b) Langsung dilakukan QC pada saat kegiatan telaah sejawat ekstern masih berlangsung (jika memungkinkan). Mekanisme ini dapat dilakukan apabila terdapat permintaan dari Tim Penelaah serta mempertimbangkan ketersediaan sumber daya Tim QC dari Komite Telaah Sejawat atau DPW. Pada akhir kegiatan QC, dibuatkan Berita Acara Hasil QC yang ditandatangani oleh Tim Penelaah dan Tim QC.

k. Menyesuaikan hasil penilaian sementara dengan hasil penilaian setelah QC yang merupakan hasil penilaian akhir. Apabila hasil penilaian akhir berbeda dengan hasil penilaian sementara, maka Tim Penelaah harus menyesuaikan Berita Acara Hasil Telaah Sejawat dan mengomunikasikannya kepada APIP yang Ditelaah. Apabila memungkinkan, Berita Acara Hasil Telaah Sejawat final ini ditandatangani oleh Pimpinan APIP yang Ditelaah dan Penanggung Jawab Tim Penelaah.

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

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

3. Tahap Pelaporan

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

- a. Tim Penelaah harus menyusun Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Penelaah (Inspektur/ Pengendali Mutu).
 - 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.
APIP yang Ditelaah mengomunikasikan hasil telaah sejawat ekstern ini kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk Laporan Kinerja Tahunan APIP, nota dinas, atau mekanisme lain sesuai kebijakan internal APIP masing-masing.
4. Tahap Pemantauan Tindak Lanjut

Setelah kegiatan telaah sejawat ekstern dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah sejawat ekstern tersebut akan dipantau dan dinilai tindak lanjutnya pada saat telaah sejawat ekstern dilakukan kembali terhadap APIP yang bersangkutan (maksimal 5 tahun setelah waktu penilaian). Hasil penilaian atas tindak lanjut yang telah dilakukan dapat mempengaruhi penilaian telaah sejawat ekstern berikutnya.

BUPATI TABALONG,

Ttd

ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI TABALONG
 NOMOR 59 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN TELAAH SELAWAT BAGI APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH
 PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABALONG

**FORMAT KERTAS KERJA PENILAIAN
 A. KERTAS KERJA 1
 DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

Petunjuk Pengisian:

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

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

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUNHAN	ST 1 ST 2 KETERANGAN
<p>Independensi APPP (Organisational Independence)</p>	<p>4. Apakah posisi APPP ditempatkan secara tepat sehingga tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi?</p>	<p>20</p>	<p>Cek apakah posisi APPP pada struktur organisasi K/L/D telah berada (langsung) di bawah Pimpinan K/L/D. Apabila posisi APPP tidak berada secara langsung dibawah Pimpinan K/L/D. Cek apakah terdapat peraturan mengenai posisi APPP dan tanggungjawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. Kemudian lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apakah secara fungsional APPP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.</p>	<p>-Nilai 20 jika posisi APPP tepat berada secara langsung dibawah Pimpinan K/L/D atau tidak berada secara langsung di bawah pimpinan namun secara fungsional APPP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika posisi APPP tidak tepat berada di bawah Pimpinan K/L/D dan tidak secara fungsional bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan.</p>		
<p>5. Apakah kegiatan audit intern/terbebas dari campur tangan (audit) dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan?</p>	<p>20</p>	<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: 1. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak audit meminta kepada APPP untuk tidak dilakukan audit atas kantor/unit tertentu atau membatasi ruang lingkup audit? bagaimana tanggapan APPP atas hal tersebut? 2. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak audit untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA? bagaimana tanggapan APPP atas hal tersebut? 3. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak audit mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengaturan temuan tanpa alasan yang sah? bagaimana tanggapan APPP atas hal tersebut?</p>	<p>-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 (lebih dari 1 kejadian terdapat campur tangan).</p>			
<p>Interaksi Langsung dengan Pimpinan APPP</p> <p>6. Apakah Pimpinan APPP berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D?</p>	<p>10</p>	<p>Cek apakah terdapat mekanisme pelaporan langsung kepada Pimpinan K/L/D yang di buktikan dengan adanya nota dinas/ surat/ laporan yang disampaikan kepada Pimpinan K/L/D atau undangan/ nota hasil rapat pimpinan/ bukti keikutsertaan pimpinan APPP pada rapat-rapat dengan Pimpinan K/L/D.</p>	<p>-Nilai 10 jika Pimpinan APPP dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika Pimpinan APPP tidak dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D.</p>			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI	PEMENUHAN	KETERANGAN
					ST 1	ST 2	
<p>Peran Pimpinan APJP di Luar Kegiatan Pengawasan Intern</p>	<p>7. Apabila Pimpinan APJP 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?</p>	<p>10</p>	<p>Cek dokumen dan lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah Pimpinan APJP 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 APJP lain (misal: BPKP) untuk pelaksanaan asurans pada area tersebut.</p>	<p>-Nilai 10 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit dan terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut. -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 APJP tidak memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern.</p>			
<p>Objektivitas Auditor (Individual Objectivity)</p>	<p>8. Apakah Auditor tidak mendapat penguasaan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?</p>	<p>10</p>	<p>Bandingkan daftar hubungan keluarga/kekerabatan yang diperkecualkan antara auditor dan pihak auditan dengan surat tugas yang diujipetik, apakah terdapat penguasaan yang menimbulkan konflik kepentingan. Bandingkan riwayat pekerjaan auditor dan surat tugas untuk meyakinkan bahwa Auditor mendapat penguasaan 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 penguasaan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya.</p>	<p>-Nilai 10 jika tidak terdapat bukti adanya penguasaan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. -Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penguasaan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.</p>			
<p>Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas</p>	<p>9. Apakah terdapat kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?</p>	<p>20</p>	<p>Cek apakah terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?</p>	<p>-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.</p>			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	10. Apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan?	10	Lakukan analisis atas dokumen hubungan kekeluargaan/kekerabatan/ yang berkepentingan antara auditor dengan pihak auditor atau riwayat pekerjaan auditor atau dokumen yang relevan untuk meyakinkan apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan. Lakukan wawancara jika diperlukan kepada inspektur/pejabat terkait.	-Nilai 10 jika terdapat konflik kepentingan dan auditor melaporkan atau jika tidak terdapat bukti adanya konflik kepentingan. -Nilai 0 jika terdapat konflik kepentingan namun auditor tidak melaporkan.				
NILAI RATA-RATA								
0%								
Kompetensi dan Kecematan 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).	-Nilai 10 jika APiP telah menetapkan standar kompetensi auditor (Teknis dan Manajerial). -Nilai 5 jika APiP hanya menetapkan salah satu standar kompetensi auditor. -Nilai 0 jika APiP belum menetapkan standar kompetensi auditor. Keterangan: Mengingat standar kompetensi auditor mengacu kepada Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal.				
	12. Apakah pimpinan APiP telah mendorong dan menjaga agar setiap auditor memenuhi standar kompetensi auditor yang telah ditetapkan?	20	Cek apakah terdapat hasil assesment dan rencana pelatihannya untuk meyakinkan rencana pelatihannya atas kompetensi auditor telah dilakukan dan terdapat rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan?	-Nilai 20 jika terdapat penilaian kompetensi auditor dan rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan. -Nilai 10 jika terdapat penilaian kompetensi auditor namun belum memiliki pola pelatihan atau telah menyelenggarakan pelatihan namun bukan berdasarkan gap kompetensi (competency based training). -Nilai 0 jika tidak terdapat keduanya.				
	13. Apakah seluruh personil dalam tim audit telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sesuai dengan perannya?	20	Bandingkan surat tugas dengan daftar auditor yang telah bersertifikasi dan/atau daftar auditor yang pernah mengikuti diklat JFA untuk meyakinkan bahwa pemberian peran dalam tim telah sesuai dengan jabatan sertifikasi/diklat JFA yang pernah diikuti. Lakukan pemeriksaan keterangan dengan petugas/ auditor terkait jika diperlukan.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				
	14. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait fraud untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1 ST 2	KETERANGAN
	15. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI).	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.			
	16. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK)?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK).	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.			
	17. Dalam hal auditor tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan, apakah auditor telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli?	10	Cek daftar surat tugas yang bersifat asurans untuk memastikan bahwa auditor telah memperoleh saran dan asistensi dari tenaga ahli jika penugasan tersebut membutuhkan saran dari tenaga ahli. Lakukan pemintaan 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. -NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.			
	19. Apakah penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor?	5	Analisis catatan/bukti/kertas kerja hasil supervisi atas pekerjaan yang telah dilaksanakan profesional untuk meyakinkan apakah supervisi yang dilakukan telah memadai sebagaimana supervisi terhadap auditor.	-Nilai 5 jika penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor. -Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor. -NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
<p>Keceamatan Profesional Auditor</p>	<p>20. Apakah auditor telah menunjukkan keceamatan profesional (khusus untuk penugasan asuransi) antara lain dalam: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup; termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya; d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.</p>	<p>80</p>	<p>Lakukan penilaian terhadap keceamatan profesional: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup; termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya. d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (misel, penggunaan tenaga ahli atau hasil konfirmasi dari pihak lain) yang berkaitan dengan penugasan audit intern.</p>	<p>-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 asuransi.</p>	<p>NA</p>			
	<p>21. Dalam menerapkan keceamatan profesional, apabila diperlukan (khusus untuk penugasan asuransi), apakah auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya?</p>	<p>10</p>	<p>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>	<p>-Nilai 10 jika dalam hal diperlukan, auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya. -Nilai 0 jika dalam hal diperlukan, auditor tidak menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya. -NA jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</p>	<p>NA</p>			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	
	22. Dalam penggunaan 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 penggunaan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi/dikaitkan dengan manfaat potensial.	-Nilai 10 jika auditor telah mempertimbangkan unsur a sampai dengan c. -Nilai proporsional (3 unsur) jika auditor tidak sepenuhnya mempertimbangkan unsur a sampai dengan c. -Nilai 0 jika auditor tidak mempertimbangkan unsur a sampai dengan c. -NA jika bukan penugasan konsultasi.	NA				
Pengembangan Profesional Berkelanjutan	23. Apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (<i>continuing professional education</i>) yang memadai untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya?	100	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang memiliki substansi di bidang pengembangan 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.	0%				
Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas									
	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 Interni?	30	Lakukan perhitungan pemantauan berkelanjutan pada setiap penggunaan pengawasan Interni dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, komunikasi hasil penugasan dan pemantauan tindak lanjut.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara penjumlahan hasil penilaian atas 4 sub komponen/unsur dibandingkan dengan total maksimal (100) dikalikan dengan bobot. 4 sub komponen/unsur, yaitu (sekaligus contoh simulasi): 1. nilai rata-rata standar 2200 (25%) = 25% x 100 = 25 2. nilai rata-rata standar 2300 (25%) = 25% x 100 = 25 3. nilai rata-rata standar 2400 (25%) = 25% x 50 = 12.5 4. nilai rata-rata standar 2500 (25%) = 25% x 50 = 12.5 Jumlah = 25+25+12.5+12.5 = 75/100 x 30 = 22,5					
				Keterangan: Nilai telah diberikan rumus					

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	26. Apakah APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	25	Cek laporan hasil penilaian intern (telaah selawat internal) dan peraturan terkait untuk meyakinkan apakah penilaian intern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	-Nilai 25 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern. -Nilai 15 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap sebagian aspek kegiatan audit intern. -Nilai 0 jika APIP belum melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.				
	27. Apakah terhadap APIP telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	25	Cek dan analisis laporan hasil penilaian ekstern (telaah selawat 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					0%			
NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT					0%			
STANDAR PELAKSANAAN								
Kegiatan 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.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	30. Apakah APiP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasaan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	20	Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasaan yang disusun telah berbasis risiko dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasaan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	<ul style="list-style-type: none"> -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 audit atau kombinasi keduanya sesuai dengan tujuan organisasi. -Nilai 5 jika APiP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebaliknya. -Nilai 0 jika APiP belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi. 				
	31. Apakah Pimpinan APiP telah berdiskusi/berkomunikasi kepada audit dan pimpinan K/L/D untuk memperoleh pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko strategis, dan proses pengelolaan risiko?	20	Cek notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan apakah pimpinan APiP telah berdiskusi dengan audit 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"> -Nilai 10 jika pimpinan APiP telah berdiskusi dengan audit dan pimpinan K/L/D. -Nilai 5 jika pimpinan APiP hanya berdiskusi dengan audit atau pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika pimpinan APiP belum berdiskusi dengan audit dan pimpinan K/L/D. 				
Komunikasi dan Perseptujuan	32. Apakah Pimpinan APiP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasaan intern dan kebutuhan sumber daya (PKPT) kepada audit dan pimpinan K/L/D dan pimpinan K/L/D telah menyetujuinya?	20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cek notula hasil rapat/laporan/nota dinas/surat/dokumenasi lainnya untuk meyakinkan apakah rencana kegiatan pengawasaan intern telah dikomunikasikan kepada audit dan pimpinan K/L/D? 2. Cek PKPT maktimal 1 tahun sebelumnya untuk meyakinkan apakah PKPT telah ditandatangani oleh pimpinan K/L/D? 	<ul style="list-style-type: none"> -Nilai 10 jika APiP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasaan intern kepada audit dan pimpinan K/L/D. -Nilai 5 jika APiP belum mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasaan intern kepada audit dan pimpinan K/L/D. -Nilai 3 jika APiP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasaan intern kepada audit dan pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika APiP tidak mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasaan intern kepada audit dan pimpinan K/L/D. 			10	Lakukan pemeriksaan 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.
	33. Dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, apakah Pimpinan APiP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D?	10		<ul style="list-style-type: none"> -Nilai 5 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APiP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APiP tidak mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D. -NA jika pembatasan sumber daya tidak memiliki dampak yang signifikan pada pelaksanaan kegiatan audit intern. 				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	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.	-Nilai 10 jika terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT. -Nilai 5 jika perencanaan sumber daya manusia dan keuangan tidak dituangkan dalam bentuk PKPT atau hanya terdapat perencanaan sumber daya manusia/keuangan saja dalam PKPT. -Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber dayamanusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.				
	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	1. Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah. 2. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara elektronik, cek website atau aplikasi publikasi untuk memastikan bahwa aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut telah dipublikasi. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara sosialisasi/PKS untuk meyakinkan seluruh auditor telah dikomunikasikan. 3. Lakukan permintaan keterangan dengan auditor secara sampling untuk memastikan apakah auditor telah memahami pedoman yang dimaksud.	-Nilai 20 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 15 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 10 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 0 jika belum terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.				
	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 pengawasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan?	10	Cek nota/ula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya untuk memastikan lingkup pengawasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan.	-Nilai 5 jika Pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya. -Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya. -NA jika pimpinan APIP tidak memungkinkan berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.				
	Laporan kepada Pimpinan Audit dan Pimpinan K/L/D 37. Apakah pimpinan APIP telah melaporkan secara periodik kepada pimpinan Audit dan pimpinan Kementerian/Lembaga/pemerintah daerah tentang tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terdapat rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar dalam Laporan Kinjanya setiap tahun?	20	Cek dan analisis apakah laporan kinerja/laporan lainnyatehla menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadapprencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar?	-Nilai 10 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar. -Nilai 6 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan 2 dari 3 unsur. -Nilai 3 jika laporan kinerja/laporan lainnya hanya menginformasikan 1 unsur (misal realisasi kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya). -Nilai 0 jika laporan kinerja/laporan lainnya tidak menginformasikan seluruhnya.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	38. Apakah APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat?	10	Cek apakah terdapat aturan/SOP terkait mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat yang berlaku di lingkungan APIP.	-Nilai 5 jika APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat. -Nilai 0 jika APIP belum memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.				
	39. Apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan?	10	Analisis dokumen pengaduan masyarakat dan dokumen penanganannya oleh APIP untuk meyakinkan apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.	-Nilai 5 jika penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan. -Nilai 0 penanganan pengaduan masyarakat tidak dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.				
NILAI RATA-RATA								
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. b. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level mikro? Audit ini dilakukan hanya pada suatu risiko tertentu, proses-proses tertentu seperti monitoring atau pelaporan, atau pada kegiatan-kegiatan yang terkait dengan mempromosikan etika organisasi.	20	Cek Laporan Hasil Audit Tata Kelola di level makro dan mikro untuk meyakinkan bahwa audit tata kelola di level makro dan mikro sudah dilakukan oleh APIP. Lakukan permintaan keterangan kepada pejabat terkait untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro dan mikro.	-Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a dan b. -Nilai 10 jika APIP telah memenuhi poin a dan b namun belum mencakup seluruh kerangka tata kelola. -Nilai 5 jika APIP hanya memenuhi salah satu poin a atau b. -Nilai 0 jika APIP tidak memenuhi poin a dan b.				
	41. Apakah APIP telah melakukan audit untuk mengevaluasi rancangan, penerapan, dan efektivitas tujuan, program, dan kegiatan terkait etika organisasi?	10	Cek apakah terdapat laporan hasil audit terkait etika organisasi.	-Nilai 10 jika APIP telah melakukan audit etika organisasi. -Nilai 0 jika APIP belum melakukan audit etika organisasi.				
	42. Apakah APIP telah melakukan audit untuk menilai apakah tata kelola TI organisasi telah mendukung strategi dan tujuan organisasi?	10	Cek apakah terdapat laporan hasil audit tata kelola TI.	-Nilai 10 jika APIP telah melakukan audit tata kelola TI organisasi. -Nilai 0 jika APIP belum melakukan audit tata kelola TI atau belum bisa diterapkan karena tidak ada proses bisnis di organisasi yang menggunakan aplikasi/berbasis teknologi.				
0%								

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
Pengelolaan Risiko	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 perusahaan 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 pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.	-Nilai 20 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan. -Nilai 10 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan namun belum melakukan evaluasi efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan atau sebaliknya. -Nilai 0 auditor belum mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.				
NILAI RATA-RATA								
Pertencanaan Pengawasan								
0%								

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
Tujuan Penugasan	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 ketidakpatuhan (abuse).	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? Tujuan penugasan konsultasi harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien.	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			
Ruang Lingkup Penugasan	48. Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan? a. Penetapan ruang lingkup telah mempertimbangkan sistem, catatan-catatan, SDM dan aset fisik yang relevan dengan penugasan audit. b. Untuk penugasan konsultasi, apakah auditor telah memastikan bahwa ruang lingkup cukup untuk memenuhi tujuan yang disepakati.	20	Cek dan analisis Program Kerja Audit apakah ruang lingkup telah ditetapkan secara memadai untuk mencapai tujuan audit. Jika tidak terdapat, Cek dan analisis LHA apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan audit.	-Nilai 20 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan. -Nilai 10 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup namun kurang memadai untuk mencapai tujuan. -Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan ruang lingkup.	0			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	
Alopaai Sumber Daya Penguasaan	49. Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penguasaan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penguasaan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?	10	Cek dan verifikasi PKA untuk Surat Tugas untuk meyakinkan apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penguasaan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penguasaan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.	-Nilai 10 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penguasaan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penguasaan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya. -Nilai 0 jika terdapat penguasaan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.	0				
Program Kerja Penguasaan	50. Apakah auditor telah menyusun program kerja penguasaan dan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu?	10	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun dan mendokumentasikan program kerja penguasaan untuk mencapai tujuan penguasaan.	-Nilai 10 jika program kerja penguasaan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. -Nilai 5 jika program kerja penguasaan telah disusun namun belum disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu -Nilai 0 jika program kerja penguasaan 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 penguasaan. b. Program kerja untuk penguasaan konsultasi dapat bervariasi dalam bentuk dan isi tergantung pada sifat penguasaan.	20	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penguasaan secara memadai untuk mencapai tujuan penguasaan.	Untuk penguasaan asurans: Nilai 20 jika program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penguasaan. Nilai 10 jika sebagian besar program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penguasaan. Nilai 5 jika sebagian besar program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penguasaan. Nilai 0 jika program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penguasaan (program kerja yang disusun sama sekali tidak berhubungan dengan tujuan penguasaan).	0				
NILAI RATA-RATA					0%				
Evaluasi Penguasaan									
Pengidentifikasi Informasi	52. Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penguasaan?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penguasaan. 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 penguasaan. -Nilai 14 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penguasaan. -Nilai 7 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar kurang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penguasaan/terlalu lengkap terpenuhi. -Nilai 0 jika tidak terdapat informasi yang diidentifikasi.	0				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	
<p>Analisis dan Evaluasi</p>	<p>53. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?</p>	20	<p>Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah simpulan termasuk rekomendasi telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. Jika terdapat simpulan yang tidak berdasarkan analisis atau tidak terdapat simpulan atas hasil penugasan, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi. misalnya: cek simpulan audit apakah bisa menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan.</p>	<p>-Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. -Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan hanya sebagian berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. -Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan tidak berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat -Nilai 0 jika tidak terdapat simpulan dan hasil penugasan.</p>	0				
<p>Pendokumentasian Informasi</p>	<p>54. Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?</p>	20	<p>Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan.</p>	<p>-Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah didukung seluruhnya dengan dokumentasi informasi yang memadai andal, berguna dan relevan (dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk softcopy/hardcopy). -Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar telah didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan. -Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar kurang didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan. -Nilai 0 jika simpulan dan hasil penugasan tidak didukung dengan dokumentasi.</p>	0				
<p>Supervisi Penugasan</p>	<p>55. Apakah APJP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain?</p>	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>	<p>-Nilai 20 jika APJP 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 APJP belum memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.</p>	0				
<p>Supervisi Penugasan</p>	<p>56. Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?</p>	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>	<p>-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.</p>	0				
NILAI RATA-RATA						0%			

Komunitas Hasil Penugasan

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
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			
	58. Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja audit yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan?	10	Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah mencantumkan kinerja audit yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.	- Nilai 10 jika kinerja audit yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan. - Nilai 0 jika kinerja audit 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 APJP.	- 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, BAPJP (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			
Keselahan dan Keajapaan	61. Dalam hal terdapat kesalahan dan dilakukan koreksi atas laporan yang telah disampaikan kepada audit dan pihak lain, apakah laporan yang telah dikoreksi dikirimkan kepada audit 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 audit dan pihak lain tersebut.	-Nilai 10 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat dan telah disampaikan kembali kepada audit 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 audit dan pihak lain. -NA jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.	NA			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
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 APJP telah memiliki hasil penilaian terhadap seawat intern atau eksternal dengan nilai minimal "BAIK". Cek dan verifikasi laporan hasil penggunaan 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 telah seawat intern/eksternal atau sudah terdapat penilaian telah seawat intern/eksternal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK" atau belum dilakukan penilaian telah seawat intern/eksternal namun sudah mencantumkan pernyataan kesesuaian.	NA			
Penyampaian Hasil Penggunaan	63. Apakah laporan hasil penggunaan audit intern telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan?	10	Cek dan verifikasi bukti penyampaian laporan hasil penggunaan 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 APJP memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut yang pemantauan tindak lanjut?	20	Cek apakah terdapat SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut yang berlaku di lingkungan internal APJP.	-Nilai 20 jika APJP telah memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut. -Nilai 0 jika APJP tidak memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.	0%			
	65. Apakah APJP telah melaksanakan pemantauan tindak lanjut secara efektif untuk meyakinkan bahwa aksi/tindak lanjut telah diimplementasikan oleh audit sesuai dengan rekomendasi yang diberikan?	30	Dari 2 sampel penggunaan, verifikasi dokumen terkait pemantauan tindak lanjutnya untuk meyakinkan rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh audit dan tindak lanjut yang dilakukan telah sesuai dengan rekomendasi dan tepat waktu	-Nilai 30 jika semua tindak lanjut yang telah dilakukan audit 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 audit padahal sudah melebihi kesepaktan waktu atau semua tindak lanjut yang dilakukan audit 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 audit atau surat tugas pelaksanaan tindak lanjut untuk meyakinkan apakah auditor telah mengingatkan audit dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut.	-Nilai 15 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas seluruh rekomendasi audit. -Nilai 8 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas sebagian rekomendasi audit. -Nilai 0 jika auditor tidak memantau dan mendorong tindak lanjut atas rekomendasi audit.	0			

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

**FORMAT KERTAS KERJA PENILAIAN
B. 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			
	2	45	0			
	3	15	0			
	JUMLAH	100	0		0%	
Independensi dan Objektivitas	4	20	0			
	5	20	0			
	6	10	0			
	7	10	0			
	8	10	0			
	9	20	0			
	10	10	0			
	JUMLAH	100,00	0		0%	
	Kompetensi dan Kecermatan Profesional	11	10		0	
		12	20		0	
13		20	0			
14		10	0			
15		10	0			
16		10	0			
17		10	0			
18		5	0			
19		5	0			
20		80	NA			
21		10	NA			
22		10	NA			
23		100	0			
JUMLAH		200	0	0%		
Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	24	10	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			
	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		0%	
	Sifat Dasar Pekerjaan	40	20		0	
		41	10		0	
		42	10		0	
		43	20		0	
44		20	0			
45		20	0			
JUMLAH	100	0	0%			
Perencanaan Pengawasan	46	30	0			
	47	10	0			
	48	20	0			
	49	10	0			
	50	10	0			
	51	20	0			
JUMLAH	100	0	0%			
Pelaksanaan Pengawasan	52	20	0			
	53	20	0			
	54	20	0			
	55	20	0			
	56	20	0			
JUMLAH	100	0	0%			

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI	
Komunikasi Hasil Pengawasan	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%

**FORMAT KERTAS KERJA PENILAIAN
C. KERTAS KERJA 3**

**SIMPULAN HASIL PENILAIAN TINGKAT
KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

STANDAR ATRIBUT		
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIC (Audit Charter)	0%	0%
Independensi dan Objektivitas	0%	
Kompetensi dan Kecermatan Profesional	0%	
Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	0%	
STANDAR PELAKSANAAN		
Menelola Kegiatan Audit Intern	0%	0%
Sifat Dasar Pekerjaan	0%	
Perencanaan Pengawasan	0%	
Pelaksanaan Pengawasan	0%	
Komunikasi Hasil Pengawasan	0%	
Pemantauan Tidak Lanjut	0%	
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR		0,00%
KATEGORI SIMPULAN		SANGAT KURANG

90% - 100%	Sangat Baik
80% - 89%	Baik
68% - 79%	Cukup
58% - 64%	Kurang
0 - 54%	Sangat Kurang

BUPATI TABALONG,

Ttd

ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI TABALONG
 NOMOR 39 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN TELAAH SEJAWAT BAGI APARAT
 PENGAWAS INTERN PEMERINTAH PADA
 INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABALONG

FORMAT KUESIONER PENILAIAN

A. Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor

Bagian I Informasi Responden
 Inspektorat yang ditelaah:
 Tahun penelaahan:

Bagian II Pernyataan Tertutup Petunjuk Pengisian:

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

Contoh 1
Kondisi: Auditor belum seluruhnya mendapat sosialisasi terkait kode etik profesi auditor.
Rekomendasi: APIP agar memberikan sosialisasi kode etik kepada seluruh auditor secara memadai

Contoh 2
Kondisi: APIP belum memiliki mekanisme terkait pelanggaran kode etik.
Rekomendasi: APIP agar menyusun mekanisme jika terjadi pelanggaran kode etik.

B. Kuesioner Efisiensi dan Efektivitas Kinerja APIP

Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah:

Tahun penelaahan:

Bagian II Pertanyaan

Tertutup Petunjuk

Pengisian:

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

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

Contoh 1:

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

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

Contoh 2:

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

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

Contoh 3:

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

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

C. Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan bagi Pimpinan K/L/D

Petunjuk Pengisian:

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

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

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

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

D. Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan Bagi Pimpinan Audit

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.
- 3 Agar hasil survei dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya, Bapak/Ibu diharapkan menjawab dengan objektif.

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

Mohon uraikan ekspektasi/harapan Bapak/Ibu terhadap APIP?

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

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

BUPATI TABALONG,

Ttd

ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TABALONG NOMOR TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TELAAH SEJAWAT BAGI APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABALONG

FORMAT BERITA ACARA HASIL TELAAH SEJAWAT EKSTERN

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

Kesesuaian dengan Standar

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

a. Standar Atribut : %

b. Standar Pelaksanaan : %

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

Penjelasan nilai standar kelompok di atas adalah sebagai berikut:

a. Standar Atribut

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

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

2. Praktik pengawasan intern di (APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, meliputi:
 - a) Itjen telah memiliki Piagam Audit (*Audit Charter*) yang telah mencakup Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab (APIP yang Ditelaah) serta telah ditandatangani Menteri ... dan direviu secara berkala;
 - b) Dst...

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

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

b. Standar Pelaksanaan

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

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

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

- a) Peningkatan atas Pemenuhan Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan Kondisi
- Kriteria
- Sebab
- Akibat
- Rekomendasi

Penerapan Kode Etik Auditor Intern

Penerapan Kode Etik di lingkungan (APIP yang Ditelaah) yang perlu diperbaiki danditingkatkan, 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

.....
NIP ...

(APIP Penelaah)
Pengendali Teknis/Pengendali Mutu

.....
NIP ...

BUPATI TABALONG,

Ttd

ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 39 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TELAAH SEJAWAT BAGI APARAT
PENGAWAS INTERN PEMERINTAH PADA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABALONG

FORMAT LAPORAN HASIL TELAAH SEJAWAT EKSTERN

LOGO
INSTANSI

K/L/D
PENELAAH

INSPEKTORAT DAERAH (APIP PENELAAH)

**LAPORAN HASIL TELAAH SEJAWAT EKSTERN
PADA (APIP YANG DITELAAH)
TAHUN 20...**

Nomor : LAP-
Tanggal : ...

DAFTAR ISI

Uraian	Halaman
Halaman Judul	
Daftar Isi	
Ikhtisar Eksekutif (paragraf 1-6)	
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 dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.*)
3. (APIP yang Ditelaah) perlu melakukan sejumlah peningkatan dan/atau perbaikan dalam rangka mendorong kesesuaian praktik pengawasan intern dengan Standar AIPI, antara lain:
 - a. Untuk meningkatkan profesionalisme auditor secara berkelanjutan, (APIP yang Ditelaah) perlu mendorong peningkatan kompetensi auditor dalam hal tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, serta kompetensi khusus terkait risiko dan pengendalian atas *fraud*, teknologi informasi, dan keahlian Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK).
 - b. Dst...
4. Berdasarkan hasil penelaahan, sejumlah hal berikut perlu diperbaiki dan ditingkatkan terkait penerapan Kode Etik Auditor Intern di lingkungan (APIP yang Ditelaah), antara lain:
 - a.
 - b.
5. Untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, (APIP yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
 - a.
 - b.
6. Sementara, untuk meningkatkan pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi dan organisasi, (APIP yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
 - a.

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

DASAR HUKUM

8. Dasar Hukum dalam melaksanakan penugasan Telaah sejawat Ekstern pada (APIP yang Ditelaah) Tahun 20... adalah sebagai berikut.
- Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
 - Program Kerja Komite Telaah sejawat Ekstern Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI);
 - 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/ Pengendali Mutu	: ...	NIP ...
Pengendali Teknis	: ...	NIP ...
Ketua Tim	: ...	NIP ...
Anggota Tim	: 1. ...	NIP ...
	2. ...	NIP ...
	3. ...	NIP ...
	4. ...	NIP ...

TUJUAN TELAHA 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 TELAHA SEJAWAT EKSTERN

10. Ruang lingkup kegiatan telaah sejawat ekstern meliputi:
- Tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang meliputi penilaian atas aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi;
 - Penerapan kode etik auditor intern;
 - 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
 - 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:
- Audit Kepatuhan pada Satuan Kerja Khusus ;
 - 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, sertasenantiasa dilakukan reviu dan supervisi.
 - 2) Validasi secara berkala atas kesesuaian dengan Definisi Pengawasan Intern, Kode Etik dan Standar.
 - c. Penilaian juga mencakup analisis dan pengukuran berkelanjutan atas indikator kinerja (seperti: pencapaian Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), rekomendasi yang ditindaklanjuti, dan tingkat kepuasan pengguna layanan).
 - d. Apabila hasil penilaian menemukan adanya area-area untuk peningkatan dalam kegiatan pengawasan intern, maka pemimpin APIP akan melaksanakan peningkatan-peningkatan tersebut melalui Program

Pengembangan dan Penjaminan Kualitas.

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 AAPI.

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 TELAHAH 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 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

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

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

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

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

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

- a. Perbaikan Piagam Audit
 - Kondisi
 - Kriteria
 - Sebab
 - Akibat
 - Rekomendasi

Standar Pelaksanaan

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

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

26.Berdasarkan hasil penelaahan atas dua sampel penugasan, praktik pengawasan intern di (APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Pelaksanaan, meliputi:

- a. Laporan hasil penugasan telah memenuhi sebagian besar kriteria komunikasi

yang dipersyaratkan oleh standar, yaitu telah menyajikan ruang lingkup penugasan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.

b. dst.

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

dengan penjelasan berikut:

a. Peningkatan atas Pemenuhan Kriteria Komunikasi Hasil

Penugasan Kondisi

Kriteria

Sebab

Akibat

Rekomendasi

Penerapan Kode Etik Auditor Intern

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

a.

b.

Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern

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

a.

b.

Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan

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

a.

b.

Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern

31. Praktik baik yang telah dilakukan oleh (APIP yang Ditelaah), antara lain (*düsi*

dengan inovasi dan pengembangan dalam kegiatan pengawasan intern yang bisamenjadi 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 TELAHAH SEJAWAT
EKSTERN TERHADAP (APIP YANG DITELAHAH)

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

BUPATI TABALONG,

Ttd

ANANG SYAKHFIANI