



**GUBERNUR
LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
GUBERNUR LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 34 TAHUN 2021

TENTANG

**PEDOMAN PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS
DI LINGKUNGAN LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka menjamin keseragaman dan ketertiban dalam menyiapkan dan menatausahakan program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia perlu diatur dalam pedoman;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas di Lingkungan Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 2. 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);
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 116 Tahun 2014 tentang Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2016 tentang Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 254);

5. Peraturan Gubernur ...

5. Peraturan Gubernur Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 863A);
7. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER/211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor.
8. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 Tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS.

Pasal 1

Pedoman Program Pengembangan Dan Penjaminan Kualitas di Lingkungan Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia ini digunakan sebagai acuan guna menjamin keseragaman dan ketertiban dalam penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh spektrum kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 termuat dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, segala peraturan perundang-undangan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Apabila kemudian hari ternyata terdapat ketentuan yang belum tercantum atau perlu penyempurnaan dalam Peraturan Gubernur ini, akan diadakan perubahan seperlunya

Pasal 5. Peraturan ini ...

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 22 Desember 2021

GUBERNUR

LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA



[Handwritten signature]

AGUS WIDJOJO

LETNAN JENDERAL TNI (PURN)

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR
LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2021
PEDOMAN PROGRAM
PENGEMBANGAN DAN
PENJAMINAN KUALITAS

DAFTAR ISI	i
Daftar Lampiran	ii
Pedoman Program Pengembangan Dan Penjaminan Kualitas	1
A. Definisi Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	1
B. Tujuan program pengembangan dan penjaminan kualitas	1
C. Ruang Lingkup Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	1
D. Perspektif penerapan program pengembangan dan penjaminan kualitas	1
E. Kerangka Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	2
F. Elemen Kegiatan Pengawasan Intern	3
G. Penilaian Intern	3
H. Penilaian Eksternal	4

Daftar Lampiran

- Lampiran I Tata Cara Penilaian Mandiri Secara Berkala
- Lampiran II Kertas Kerja Penilaian
- Lampiran III Berita Acara Pembahasan Hasil Penilaian Mandiri Secara Berkala
- Lampiran IV Berita Acara Hasil Pembahasan Quality Assurance
- Lampiran V Format Laporan Hasil Penilaian Mandiri

PEDOMAN PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS

A. Definisi Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

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 validation 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:

1. Suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh spektrum 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 (contoh : 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 Inspektorat Utama 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

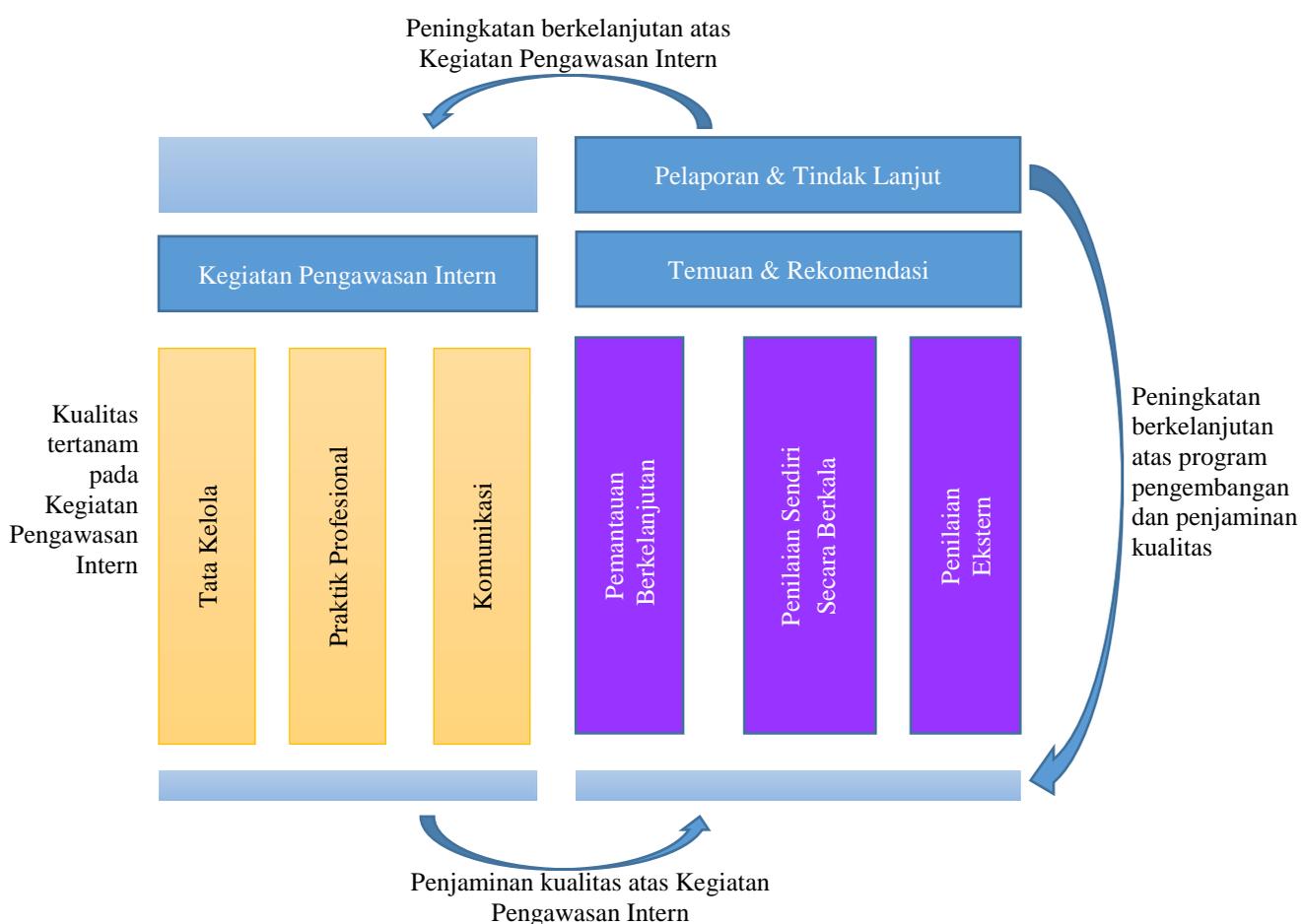
Untuk dapat mencakup seluruh aspek kegiatan pengawasan intern, Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas diterapkan pada tiga perspektif, yaitu:

1. Perspektif Penugasan Pengawasan Intern (level operasional) Inspektur/Pengendali Mutu/Pengendali Teknis bertanggung jawab dalam memberikan keyakinan bahwa:
 - a. Penugasan pengawasan intern telah mengacu pada Program Kerja Pengawasan Tahunan (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
2. Perspektif kegiatan pengawasan intern (level organisasi)
Inspektur Utama/Inspektur 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 tanggung jawab yang tercantum pada piagam pengawasan intern (audit charter).
 - 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.
 - f. Survei kepuasan pelanggan dan peningkatan kapabilitas auditor telah dijalankan.
 - g. Seluruh sumber daya telah dimanfaatkan secara efisien dan efektif.
3. Penugasan dan Kegiatan Pengawasan Intern (Perspektif Eksternal)
- Kegiatan penilaian eksternal 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. Penilaian eksternal dilakukan mengikuti Pedoman Telaah Sejawat yang dikeluarkan AAIP.

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 dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

Gambar 1 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 governance (tata kelola), professional practice (praktik profesional), dan communication (komunikasi). Ketiga

elemen utama tersebut selanjutnya akan dilakukan penjaminan kualitas melalui suatu proses penilaian kualitas (quality assessment) yang mencakup pemantauan berkelanjutan (ongoing monitoring), penilaian mandiri secara berkala (periodic self assessment), dan 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, 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 & Objektivitas;
 - d. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - 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.

Tujuan penilaian (assessment objective) untuk setiap unsur dari ketiga elemen utama tersebut akan dirinci lebih lanjut pada lampiran II Kertas Kerja Penilaian Mandiri Secara Berkala.

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 mandiri 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 menerapkan reviu berjenjang di dalam penugasan pengawasan internal Pemantauan berkelanjutan setiap penugasan pengawasan intern dilakukan dengan merujuk pada standar, yaitu:

 - a. Standar 3200 SAIPI - Perencanaan penugasan audit intern, 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. Standar 3300 SAIPI – Pelaksanaan penugasan audit intern, yang mencakup:

- 1) Mengidentifikasi Informasi;
 - 2) Menganalisis dan Mengevaluasi informasi;
 - 3) Mendokumentasikan Informasi; dan
 - 4) Supervisi Penugasan.
- c. Standar 4000 SAIP – Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern, 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. Standar 4100 SAIP – Pemantauan Tindak Lanjut
- 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 menerapkan 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 mandiri secara berkala (Periodic self assessment)
- Penilaian mandiri secara berkala dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern, kode etik, dan standar audit.
- Penilaian mandiri secara berkala dilaksanakan melalui:
- a. Penilaian atas kegiatan pengawasan intern yang pemenuhannya berada pada level Inspektorat Utama. Penilaian ini dilakukan oleh Tim Penilai yang dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Program. Penilaian ini mencakup SAIP 1000,1100,1200,2000,2100,2200,3000,3100
 - b. Penilaian atas kegiatan pengawasan intern yang pemenuhannya berada pada level Inspektorat dan Tim Pengawasan. Inspektur Bidang Administrasi Umum maupun Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan membentuk tim penilai dan tim yang dinilai. Untuk menjaga obyektivitas, auditor dilarang rangkap peran pada kedua tim tersebut. Penilaian juga dapat dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Program. Penilaian ini mencakup SAIP 3200,3300,4000,4100.
- Tata cara penilaian mandiri secara berkala akan dirinci lebih lanjut pada Lampiran I Tata Cara Penilaian Mandiri Secara Berkala.
- Hasil penilaian mandiri secara berkala dan level kesesuaian yang dicapai harus dilaporkan kepada Inspektur Utama. Rencana aksi berikut jangka waktu penyelesaiannya juga harus disusun dalam rangka menindaklanjuti kelemahan-kelemahan dan/atau area-area peningkatan yang telah diidentifikasi.

H. Penilaian Eksternal

Pelaksanaan penilaian eksternal mengikuti Pedoman Telaah Sejawat yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI)

LAMPIRAN I.
TATA CARA PENILAIAN MANDIRI SECARA
BERKALA

TATA CARA PENILAIAN MANDIRI SECARA BERKALA

A. Tahap Persiapan

Persiapan penilaian mandiri secara berkala dilaksanakan melalui kegiatan rapat yang dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Program. Kegiatan rapat tersebut dihadiri oleh perwakilan tim penilai dan tim yang dinilai untuk membahas hal-hal yang perlu disepakati, antara lain terkait:

1. Pencantuman Penilaian Mandiri Secara Berkala dalam PKPT
2. Penetapan Jadwal Pelaksanaan untuk melakukan serangkaian tahapan penilaian mandiri secara berkala, meliputi:
 - a. Pelaksanaan penilaian mandiri secara berkala level Inspektorat Utama yang dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Program.
 - b. Pelaksanaan penilaian mandiri secara berkala level inspektorat dan tim pengawasan oleh masing-masing tim penilai dan dapat dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Program.
 - c. Rapat pembahasan hasil penilaian sementara (*Quality Assurance*) masing-masing Tim Penilai yang dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Program.
 - d. Penyusunan Laporan Hasil Penilaian Mandiri Secara Berkala oleh masing-masing Tim Penilai.
 - e. Kompilasi dan penyusunan Laporan Akhir Penilaian Mandiri Secara Berkala oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Program.

Jadwal dapat disesuaikan dengan batas waktu target capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan PKPT.

3. Pembagian Tugas Tim Penilai
Penentuan tim penilai dan tim yang dinilai menjadi kewenangan Inspektur dengan memperhatikan struktur auditor.
4. Pemilihan Sampling Penugasan
Inspektur menetapkan sampel/uji petik atas penugasan tim yang dinilai dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Periode penugasan adalah 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester sebelum dimulainya penilaian.

- b. Sampel penugasan adalah satu penugasan asurans (Audit/Reviu/Evaluasi) atau satu penugasan konsultasi.
 - c. Sampel adalah penugasan yang dinilai paling baik dengan dokumentasi paling lengkap dan bukan penugasan rahasia
5. Hak Akses atas Dokumen Sampel
- Tim yang dinilai berkewajiban menyampaikan dokumen penugasan sampel kepada tim penilai. Dokumen tersebut dapat berupa dokumen fisik maupun file *tasking* yang diunggah dalam google drive Inspektorat Lembaga Ketahanan Nasional RI.
6. Perangkat yang Digunakan
- Dalam melakukan penilaian mandiri secara berkala, Tim Penilai menggunakan Kertas Kerja Penilaian yang mengacu pada Kertas Kerja Penilaian Telaah Sejawat AAIP. Tata cara penggunaan Kertas Kerja Penilaian dimaksud tersaji pada Lampiran II.

B. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penilaian intern ini dimulai dengan terbitnya surat tugas untuk Tim Penilai dari Inspektur. Tim Penilai akan melaksanakan alur kegiatan sebagai berikut:

1. Kepala Bagian Tata Usaha dan Program mengkoordinasikan *Entry Meeting* dan dihadiri oleh Inspektur, tim penilai dan tim yang dinilai.
2. Tim penilai memberikan daftar permintaan data yang diperlukan.
3. Tim penilai melakukan pengujian atas pemenuhan pernyataan standar sesuai dengan Langkah kerja yang ditetapkan dalam kertas kerja penilaian. Pengujian dapat berupa analisis atas data/dokumentasi kegiatan pengawasan intern lainnya dan wawancara/konfirmasi permasalahan dengan tim yang dinilai. Hasil pengujian dimaksud dituangkan pada Kertas Kerja Penilaian.
4. Tim penilai melakukan pembahasan dengan Tim yang dinilai dan menyusun Berita Acara Pembahasan Hasil Penilaian Mandiri Secara Berkala (BAPHMSB) sesuai format pada Lampiran III.
5. Kepala Bagian Tata Usaha dan Program melakukan *Quality Assurance* (QA) untuk memastikan penilaian telah sesuai dengan prinsip SAIP. QA dilakukan sekaligus untuk seluruh tim penilai. Hasil QA dituangkan dalam Berita Acara Hasil QA (BAHQA) sesuai format pada Lampiran IV.
6. Kepala Bagian Tata Usaha dan Program mengkoordinasikan *Exit Meeting* sekaligus mengumumkan hasil penilaian akhir kepada Inspektur dan tim yang dinilai. Hasil

penilaian akhir (predikat mengacu pada skala penilaian yang telah ditetapkan pada Pedoman Telaah Sejawat AAIP) yaitu:

No	SIMPULAN	PEMENUHAN
1.	Sangat Baik	90% - 100%
2.	Baik	80% - 89%
3	Cukup	65% - 79%
4.	Kurang	55% - 64%
5	Sangat Kurang	0-54%

C. Tahap Pelaporan dan Pemantauan Tindak Lanjut

1. Tim Penilai berkewajiban menyusun Laporan hasil Penilaian Mandiri Secara Berkala sesuai dengan format pada Lampiran V yang mengacu pada format Laporan Telaah Sejawat AAIP
2. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan disimpan secara fisik maupun dalam aplikasi AMS dan IDW

LAMPIRAN II.
KERTAS KERJA PENILAIAN

KERTAS KERJA 1

DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

Petunjuk Pengisian:

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

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

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

<p>Peran Pimpinan APIP di Luar Kegiatan Pengawasan Intern</p>	<p>7. Apabila Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern, apakah terdapat mekanisme pengaman yang memadai untuk tetap menjaga independensi dan objektivitas?</p>	<p>10</p>	<p>Cek dokumen dan lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab pada area di luar kegiatan pengawasan intern. Jika ada, lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah terdapat alternatif lain pada proses pelaksanaan asurans di area tersebut dan cek Piagam Audit apakah terdapat pengungkapan peran dan proses pengamanannya. contoh pengamanannya: mengikutsertakan APIP lain (misal: BPKP) untuk pelaksanaan asurans pada area tersebut.</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 APIP 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 penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?</p>	<p>10</p>	<p>Bandingkan daftar hubungan keluarga/kekerabatan/yang berkepentingan antara auditor dan pihak auditan dengan surat tugas yang diujipetik, apakah terdapat penugasan yang menimbulkan konflik kepentingan. Bandingkan riwayat pekerjaan auditor dan surat tugas untuk meyakinkan bahwa Auditor mendapat penugasan asurans yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya? (dapat berupa hubungan keluarga/pekerjaan yang ditangani sebelumnya/kegiatan konsultasi yang diberikan sebelumnya). Lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan bahwa Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya.</p>	<p>-Nilai 10 jika tidak terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. -Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.</p>			
<p>Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas</p>	<p>9. Apakah terdapat kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya 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>			

	10. Apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan?	10	Lakukan analisis atas dokumen hubungan kekeluargaan/kekerabatan/yang berkepentingan antara auditor dengan pihak auditan atau riwayat pekerjaan auditor atau dokumen yang relevan untuk meyakinkan apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan. Lakukan wawancara jika diperlukan kepada inspektur/pejabat terkait.	-Nilai 10 jika terdapat konflik kepentingan dan auditor melaporkan atau jika tidak terdapat bukti adanya konflik kepentingan. -Nilai 0 jika terdapat konflik kepentingan namun auditor tidak melaporkan.			
NILAI RATA-RATA					0%		
Kompetensi dan Kecermatan Profesional							
Kompetensi Auditor	11. Apakah Pimpinan APIP telah menetapkan standar kompetensi auditor (standar kompetensi teknis dan manajerial)?	10	Cek apakah terdapat aturan/ketentuan terkait standar kompetensi auditor (standar kompetensi teknis dan manajerial).	-Nilai 10 jika APIP telah menetapkan standar kompetensi auditor (Teknis dan Manajerial). -Nilai 5 jika APIP hanya menetapkan salah satu standar kompetensi auditor. -Nilai 0 jika APIP belum menetapkan standar kompetensi auditor. Keterangan: Mengingat standar kompetensi auditor mengacu kepada Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal.			
	12. Apakah pimpinan APIP telah mendorong dan menjaga agar setiap auditor memenuhi standar kompetensi auditor yang telah ditetapkan?	20	Cek apakah terdapat hasil assessment dan rencana pelatihannya untuk meyakinkan apakah penilaian atas kompetensi auditor telah dilakukan dan terdapat rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan?	-Nilai 20 jika terdapat penilaian kompetensi auditor dan rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan. -Nilai 10 jika terdapat penilaian kompetensi auditor namun belum memiliki pola pelatihan atau telah menyelenggarakan pelatihan namun bukan berdasarkan gap kompetensi (competency based training). -Nilai 0 jika tidak terdapat keduanya.			
	13. Apakah seluruh personil dalam tim audit telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sesuai dengan perannya?	20	Bandingkan surat tugas dengan daftar auditor yang telah bersertifikasi dan/atau daftar auditor yang pernah mengikuti diklat JFA untuk meyakinkan bahwa pemberian peran dalam tim telah sesuai dengan jabatan sertifikasi/diklat JFA yang pernah diikuti. Lakukan permintaan keterangan dengan petugas/auditor terkait jika diperlukan.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.			

14. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait fraud untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.		
15. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI).	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.		
16. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK)?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK).	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.		
17. Dalam hal auditor tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan, apakah auditor telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli?	10	Cek daftar surat tugas yang bersifat asurans untuk memastikan bahwa auditor telah memperoleh saran dan asistensi dari tenaga ahli jika penugasan tersebut membutuhkan saran dari tenaga ahli. Lakukan permintaan keterangan apakah tim audit telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.	-Nilai 10 jika tim audit telah memperoleh saran dan/atau asistensi yang kompeten dari tenaga ahli. -Nilai 0 jika tim audit membutuhkan namun tidak memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli. -NA jika tidak terdapat penugasan yang membutuhkan tenaga ahli.		
18. Dalam hal penggunaan tenaga ahli, apakah auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan?	5	Cek dan analisis dokumen hasil penilaian profesional yang dilakukan auditor untuk meyakinkan apakah penilaian yang dibuat auditor telah mempertimbangkan kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan.	-Nilai 5 jika auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan. -Nilai 0 jika auditor tidak menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan. -NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.		
19. Apakah penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor?	5	Analisis catatan/bukti/kertas kerja hasil supervisi atas pekerjaan yang telah dilaksanakan profesional untuk meyakinkan apakah supervisi yang dilakukan telah memadai sebagaimana supervisi terhadap auditor.	-Nilai 5 jika penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor. -Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor. -NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.		

Kecermatan Profesional Auditor	<p>20. Apakah auditor telah menunjukkan kecermatan profesional (khusus untuk penugasan asurans) antara lain dalam:</p> <p>a. formulasi tujuan penugasan audit intern;</p> <p>b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern;</p> <p>c. pemilihan pengujian dan hasilnya;</p> <p>d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern;</p> <p>e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya;</p> <p>f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern;</p> <p>g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.</p>	<p>80</p>	<p>Lakukan penilaian terhadap kecermatan profesional:</p> <p>a. formulasi tujuan penugasan audit intern;</p> <p>b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern;</p> <p>c. pemilihan pengujian dan hasilnya.</p> <p>d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern;</p> <p>e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya;</p> <p>f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern;</p> <p>g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (misal, 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.</p> <p>-Nilai NA jika bukan penugasan asurans.</p>	<p>NA</p>			
	<p>21. Dalam menerapkan kecermatan profesional, apabila diperlukan (khusus untuk penugasan asurans), apakah auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya?</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.</p> <p>-Nilai 0 jika dalam hal diperlukan, auditor tidak menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</p> <p>-NA jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.</p>	<p>NA</p>			

	22. Dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial?	10	Lakukan permintaan keterangan dengan tim, dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial.	-NA dikarenakan kedua sampel merupakan penugasan asurans.	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 pengawasan yang diikuti oleh masing-masing auditor untuk meyakinkan apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (<i>continuing professional education</i>) yang memadai.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.			
NILAI RATA-RATA					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 intern?	30	Lakukan perhitungan pemantauan berkelanjutan pada setiap penugasan pengawasan intern dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, komunikasi hasil penugasan dan pemantauan tindak lanjut.	<p>Keterangan: Nilai Pemenuhan telah diberikan rumus</p> <p>Nilai diperoleh dari perbandingan antara penjumlahan hasil penilaian atas 4 sub standar dibandingkan dengan total maksimal (100) dikalikan dengan bobot.</p> <p>4 sub komponen/unsur, yaitu (sekaligus contoh simulasi):</p> <p>1. nilai rata-rata Perencanaan Penugasan (25%)= 25% x 100 = 25</p> <p>2. nilai rata-rata Pelaksanaan Penugasan (25%) = 25% x 100 = 25</p> <p>3. nilai rata-rata Komunikasi Hasil Penugasan (25%) = 25% x 50 = 12.5</p> <p>4. nilai rata-rata Pemantauan Tindak Lanjut (25%) = 25% x 50 = 12.5</p> <p>Jumlah = 25+25+12.5+12.5= 75/100 x 30 = 22,5</p>	0		
26. Apakah APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	25	Cek laporan hasil penilaian intern (telaah sejawat internal) dan peraturan terkait untuk meyakinkan apakah penilaian intern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	<p>-Nilai 25 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.</p> <p>-Nilai 15 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap sebagian aspek kegiatan audit intern.</p> <p>-Nilai 0 jika APIP belum melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.</p>			
27. Apakah terhadap APIP telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	25	Cek dan analisis laporan hasil penilaian ekstern (telaah sejawat dengan kementerian lain) untuk meyakinkan apakah penilaian ekstern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	<p>-Nilai 25 jika telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP.</p> <p>-Nilai 0 jika belum dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP.</p>			
28. Apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikan hasil dari pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas kepada Pimpinan K/L/D setiap tahun?	10	Cek apakah hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya.	<p>-Nilai 10 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.</p> <p>-Nilai 0 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas belum diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.</p>			
NILAI RATA-RATA				0%		
NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT				0%		
STANDAR PELAKSANAAN						
Mengelola Kegiatan Audit Intern						

Perencanaan	29. Apakah APIP telah memiliki Rencana Strategis yang selaras dengan Rencana Strategis organisasi?	10	Analisis Renstra APIP dan Renstra K/L/D apakah telah selaras?	-Nilai 10 jika Renstra APIP telah selaras dengan Renstra K/L/D. -Nilai 6 jika Renstra APIP sebagian besar telah selaras dengan Renstra K/L/D. -Nilai 3 Jika Renstra APIP sebagian besar tidak selaras dengan Renstra K/L/D. -Nilai 0 jika Renstra APIP tidak selaras dengan Renstra K/L/D.			
	30. Apakah APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	10	Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	-Nilai 10 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) berdasarkan faktor risiko (baik risiko internal maupun eksternal) atau dokumen risiko (risk register) yang dimiliki auditi atau kombinasi keduanya sesuai dengan tujuan organisasi. -Nilai 5 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebaliknya. -Nilai 0 jika APIP belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi.			
	31. Apakah Pimpinan APIP telah berdiskusi/berkomunikasi kepada auditi dan pimpinan K/L/D untuk memperoleh pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko?	10	Cek notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan apakah pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan?	-Nilai 10 jika pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D. -Nilai 5 Jika pimpinan APIP hanya berdiskusi dengan auditi atau pimpinan K/L/D. -Nilai 0 Jika pimpinan APIP belum berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D.			

<p>Komunikasi dan Persetujuan</p>	<p>32. Apakah Pimpinan APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern dan kebutuhan sumber daya (PKPT) kepada auditi dan pimpinan K/L/D, dan pimpinan K/L/D telah menyetujuinya?</p>	<p>10</p>	<p>1. Cek notula hasil rapat/laporan/nota dinas/surat/dokumentasi lainnya untuk meyakinkan apakah rencana kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan kepada auditi dan pimpinan K/L/D? 2. Cek PKPT maksimal 1 tahun sebelumnya untuk meyakinkan apakah PKPT telah ditandatangani oleh pimpinan K/L/D?</p>	<p>-Nilai 10 jika APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah serta rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D. -Nilai 6 Jika APIP belum mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D. -Nilai 3 Jika APIP telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi namun rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D. -Nilai 0 Jika APIP tidak mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi dan pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah serta rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D.</p>			
	<p>33. Dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, apakah Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D?</p>	<p>5</p>	<p>Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait untuk memastikan bahwa pimpinan APIP telah mengkomunikasikan dampak dalam hal terdapat pembatasan sumber daya (pendanaan, SDM, dll) kepada pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah.</p>	<p>-Nilai 5 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D. -NA jika pembatasan sumber daya tidak memiliki dampak yang signifikan pada pelaksanaan kegiatan audit intern.</p>			
<p>Pengelolaan Sumber Daya</p>	<p>34. Apakah terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT?</p>	<p>10</p>	<p>Verifikasi PKPT untuk memastikan apakah perencanaan sumber daya manusia dan keuangan dicantumkan dalam PKPT.</p>	<p>-Nilai 10 jika terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT. -Nilai 5 jika perencanaan sumber daya manusia dan keuangan tidak dituangkan dalam bentuk PKPT atau hanya terdapat perencanaan sumber daya manusia/keuangan saja dalam PKPT. -Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.</p>			

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?	20	<p>1. Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah.</p> <p>2. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara elektronik, cek website atau aplikasi publikasi untuk memastikan bahwa aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut telah dipublikasi. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara tatap muka, cek daftar hadir dan undangan sosialisasi/PKS untuk meyakinkan seluruh auditor telah dikomunikasikan.</p> <p>3. Lakukan permintaan keterangan dengan auditor secara sampling untuk memastikan apakah auditor telah memahami pedoman yang dimaksud.</p>	<p>-Nilai 20 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p> <p>-Nilai 15 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p> <p>-Nilai 10 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p> <p>-Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p> <p>-Nilai 0 jika belum terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.</p>			
Koordinasi dan Penyandaran	36. Apakah Pimpinan APIP telah berkoordinasi dan berbagi informasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya terkait PKPT/rencana kegiatan audit intern, untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan?	5	Cek notula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan.	<p>-Nilai 5 jika Pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.</p> <p>-Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.</p> <p>-NA jika pimpinan APIP tidak memungkinkan berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.</p>			
Laporan kepada Pimpinan 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 terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar dalam Laporan Kinerjanya setiap tahun?	10	Cek dan analisis apakah laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar?	<p>-Nilai 10 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar.</p> <p>-Nilai 6 Jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan 2 dari 3 unsur.</p> <p>-Nilai 3 jika laporan kinerja/laporan lainnya hanya menginformasikan 1 unsur (misal realisasi kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya).</p> <p>-Nilai 0 jika laporan kinerja/laporan lainnya tidak menginformasikan seluruhnya.</p>			
	38. Apakah APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat?	5	Cek apakah terdapat aturan/SOP terkait mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat yang berlaku di lingkungan APIP.	<p>-Nilai 5 jika APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.</p> <p>-Nilai 0 jika APIP belum memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.</p>			

	39. Apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan?	5	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					0%		
Sifat Dasar Pekerjaan							
Tata Kelola Sektor Publik	40. a. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro? Audit ini mencakup seluruh kerangka tata kelola yang meliputi etika, perencanaan, monitoring dan pelaporan. 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.			

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 penugasan yang akan digunakan untuk menguji pertanyaan ini dan pertanyaan selanjutnya. Cek dan analisis Laporan Hasil Uji Pengendalian/Laporan Survey Pendahuluan/ <i>Management Letter</i> /Kertas Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah melakukan evaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.	-Nilai 20 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan. -Nilai 10 jika auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan namun belum melakukan evaluasi efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan atau sebaliknya. -Nilai 0 auditor belum mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.	0		
NILAI RATA-RATA					0%		
Perencanaan Penugasan							

Tujuan Penugasan	<p>46. Apakah auditor telah menetapkan tujuan pada setiap penugasan audit intern?</p> <p>Tujuan penugasan asurans (audit) dapat berupa:</p> <p>a. Menilai bahwa auditi telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien, dan efektif;</p> <p>b. Mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern;</p> <p>c. Mendeteksi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse).</p>	<p>30</p>	<p>Cek dan analisis Program Kerja Audit untuk meyakinkan bahwa tujuan umum dan tujuan prosedur/sasaran audit (tujuan spesifik) telah ditetapkan secara memadai.</p>	<p>-Nilai 30 jika auditor telah menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik secara memadai.</p> <p>-Nilai 20 jika auditor telah menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik namun kurang memadai.</p> <p>-Nilai 10 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai namun belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya.</p> <p>-Nilai 5 jika auditor telah menetapkan tujuan umum namun kurang memadai dan belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya.</p> <p>-Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik.</p>	<p>0</p>			
	<p>47. Dalam menetapkan tujuan, apakah auditor telah melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko terkait dengan kegiatan yang diaudit?</p>	<p>10</p>	<p>Cek KKA dan laporan survei pendahuluan apakah terdapat penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit?</p>	<p>-Nilai 10 jika auditor telah melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.</p> <p>-Nilai 0 jika auditor tidak melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.</p>	<p>0</p>			
Ruang Lingkup Penugasan	<p>48. Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai (penetapan ruang lingkup telah mempertimbangkan sistem, catatan-catatan, SDM dan aset fisik yang relevan dengan penugasan audit) untuk mencapai tujuan?</p>	<p>20</p>	<p>Cek dan analisis Program Kerja Audit apakah ruang lingkup telah ditetapkan secara memadai untuk mencapai tujuan audit. Jika tidak terdapat, Cek dan analisis LHA apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan audit.</p>	<p>-Nilai 20 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan.</p> <p>-Nilai 10 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup namun kurang memadai untuk mencapai tujuan.</p> <p>-Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan ruang lingkup.</p>	<p>0</p>			
Alokasi Sumber Daya Penugasan	<p>49. Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?</p>	<p>10</p>	<p>Cek dan verifikasi PKPT dan Surat Tugas untuk meyakinkan apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.</p>	<p>-Nilai 10 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.</p> <p>-Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.</p>	<p>0</p>			

Program Kerja Penugasan	50. Apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan dan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu?	10	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun dan mendokumentasikan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.	-Nilai 10 jika program kerja penugasan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. -Nilai 5 jika program kerja penugasan telah disusun namun belum disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. -Nilai 0 jika program kerja penugasan tidak disusun.	0			
	51. Apakah program kerja yang disusun telah memadai (program kerja telah mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasi informasi selama penugasan)?	20	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan secara memadai untuk mencapai tujuan penugasan.	-Nilai 20 jika program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 10 jika sebagian besar program kerja telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 5 jika sebagian besar program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 0 jika program kerja tidak memadai untuk mencapai tujuan penugasan (program kerja yang disusun sama sekali tidak berhubungan dengan tujuan penugasan).	0			
NILAI RATA-RATA					0%			
Pelaksanaan Penugasan								
Pengidentifikasian Informasi	52. Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. Jika terdapat informasi yang kurang cukup, andal, relevan atau berguna, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi.	-Nilai 20 jika informasi yang diidentifikasi seluruhnya telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 14 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 7 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar kurang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasantelah lengkap terpenuhi. -Nilai 0 jika tidak terdapat informasi yang diidentifikasi.	0			
Analisis dan Evaluasi	53. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah simpulan termasuk rekomendasi telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. Jika terdapat simpulan yang tidak berdasarkan analisis atau tidak terdapat simpulan atas hasil penugasan, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi. misalnya: cek simpulan audit apakah bisa menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan.	-Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. -Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan hanya sebagian berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. -Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan tidak berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat -Nilai 0 jika tidak terdapat simpulan dan hasil penugasan.	0			

Pendokumentasian Informasi	54. Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan.	-Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah didukung seluruhnya dengan dokumentasi informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan (dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk softcopy/hardcopy). -Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar telah didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan. -Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar kurang didukung dengan dokumentasi yang memadai, andal, berguna dan relevan. -Nilai 0 jika simpulan dan hasil penugasan tidak didukung dengan dokumentasi.	0			
	55. Apakah APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain?	20	Cek apakah terdapat aturan/prosedur terkait pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi hasil audit termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.	-Nilai 20 jika APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain. -Nilai 0 jika APIP belum memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.				
Supervisi Penugasan	56. Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?	20	Cek seluruh kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah kertas kerja audit telah disupervisi dan telah dilakukan secara memadai oleh pengendali teknis dan ketua tim dalam rangka memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kompetensi auditor.	-Nilai 20 jika seluruhnya telah disupervisi secara memadai. -Nilai 14 jika sebagian besar telah disupervisi secara memadai. -Nilai 7 jika sebagian besar tidak disupervisi secara memadai. -Nilai 0 jika supervisi tidak dilakukan.	0			
NILAI RATA-RATA					0%			
Komunikasi Hasil Penugasan								
Kriteria Komunikasi	57. Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan: a. tujuan b. ruang lingkup c. simpulan hasil penugasan d. temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi) e. Rencana aksi/tindak lanjut?	20	Lakukan sampel atas 2 (dua) penugasan. Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan tujuan, ruang lingkup, simpulan hasil penugasan, dan masing-masing temuan mengandung unsur (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi, dan Rencana aksi/tindak lanjut)?	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-e) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	0			
	58. Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan?	10	Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah mencantumkan kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.	-Nilai 10 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan. -Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.	0			

	59. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?	20	Verifikasi laporan hasil penugasan dan bukti pendukungnya untuk meyakinkan bahwa laporan telah diselesaikan tepat waktu sesuai dengan pedoman/peraturan yang berlaku di lingkungan internal APIP.	-Nilai 20 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu. -Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.	0			
Kualitas Komunikasi	60. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah: a. lengkap b. akurat c. objektif d. meyakinkan e. konstruktif f. jelas g. ringkas	20	Bandingkan dan analisis kertas kerja audit, BAPHP (Berita Acara Pembahasan Hasil Pengawasan) dan laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas serta ringkas.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-g) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	0			
Kesalahan dan Kealpaan	61. Dalam hal terdapat kesalahan dan dilakukan koreksi atas laporan yang telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain, apakah laporan yang telah dikoreksi dikirimkan kepada auditi dan pihak lain tersebut?	10	Cek apakah terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat. Jika terdapat LHA koreksi, verifikasi surat/bukti penyampaian LHA koreksi untuk meyakinkan apakah LHA koreksi telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain tersebut.	-Nilai 10 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat dan telah disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain atau jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat. -Nilai 0 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat namun tidak disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain. -NA jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.	NA			
Penggunaan Frasa	62. Apakah terdapat pernyataan dalam setiap laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar" hanya jika hasil program asurans dan peningkatan kualitas mendukung pernyataan tersebut?	10	Lakukan permintaan keterangan untuk meyakinkan bahwa APIP telah memiliki hasil penilaian telaah sejawat internal atau eksternal dengan nilai minimal "BAIK". Cek dan verifikasi laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah terdapat pernyataan dalam laporan tsb bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar".	-Nilai 10 jika terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". -Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". -NA jika belum terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal atau sudah terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK" atau belum dilakukan penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun sudah mencantumkan pernyataan kesesuaian.	NA			
Penyampaian Hasil Penugasan	63. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan?	10	Cek dan verifikasi bukti penyampaian laporan hasil penugasan untuk meyakinkan bahwa laporan telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	-Nilai 10 jika LHA telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan. -Nilai 0 jika LHA tidak didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	0			

NILAI RATA-RATA

0%

Pemantauan Tindak Lanjut

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

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

KERTAS KERJA 2

REKAPITULASI HASIL PENILAIAN STANDAR RINCI

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI		
STANDAR ATRIBUT						
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)	1	40	0			
	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	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	0	0%			
STANDAR PELAKSANAAN						
Mengelola Kegiatan Audit Intern	29	10	0			
	30	10	0			
	31	10	0			
	32	10	0			
	33	5	0			
	34	10	0			
	35	20	0			
	36	5	0			
	37	10	0			
	38	5	0			
	39	5	0			
	JUMLAH	100	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 Penugasan	46	30	0			
	47	10	0			
	48	20	0			
	49	10	0			
	50	10	0			
	51	20	0			
JUMLAH	100	0	0%			
Pelaksanaan Penugasan	52	20	0			
	53	20	0			
	54	20	0			
	55	20	0			
	56	20	0			
JUMLAH	100	0	0%			
Komunikasi Hasil Penugasan	57	20	0			

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
	58	10	0	
	59	20	0	
	60	20	0	
	61	10	NA	
	62	10	NA	
	63	10	0	
	JUMLAH	80	0	
Pemantauan Tindak Lanjut	64	20	0	
	65	30	0	
	66	15	0	
	67	10	NA	
	68	10	NA	
	69	10	NA	
	70	5	NA	
	JUMLAH	65	0	

KERTAS KERJA 3
SIMPULAN HASIL PENILAIAN TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

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

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

LAMPIRAN III
BERITA ACARA PEMBAHASAN HASIL
PENILAIAN MANDIRI SECARA BERKALA



INSPEKTORAT
LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI

**BERITA ACARA PEMBAHASAN
HASIL PENILAIAN MANDIRI SECARA BERKALA (BAPHPMSB)**

BERDASARKAN SURAT TUGAS INSPEKTUR
NOMOR :

Pada hari ini tanggal, bertempat, berdasarkan Surat Tugas tanggal telah dilakukan pembahasan atas hasil penilaian mandiri secara berkala sebagai berikut:

1. Tim penilai telah melakukan penilaian mandiri secara berkala untuk menilai kesesuaian praktik audit intern dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) terkait atas
2. Praktik positif yang telah berjalan antara lain:
 - a. XXX
 - b. XXX
 - c. XXX
3. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan untuk diperbaiki oleh Tim yang dinilai..... antara lain:
 - a. Standar 3200
 - 1)XXX
 - 2) XXX
 - 3) XXX
 - b. Standar 3300
 - 1)XXX
 - 2)XXX
 - 3)XXX
 - c. Standar 4000
 - 1)XXX
 - 2)XXX
 - 3)XXX
 - d. Standar 4100
 - 1)XXX
 - 2)XXX
 - 3)XXX
4. Selain itu, kami mengusulkan beberapa isu khusus yang perlu diperhatikan, yaitu:
 - a. XXX
 - b. XXX
 - c. XXX

5. Berdasarkan hal tersebut di atas, direkomendasikan kepada tim yang dinilai agar:
 - a. XXX
 - b. XXX
 - c. XXX
6. Dari penilaian yang dilakukan, rata-rata nilai yang diperoleh adalah XX,XX% dengan kategori penilaian "XX", Nilai tersebut merupakan penilaian yang dilakukan terhadap kesesuaian sampel dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Standar 3200 : XX,XX %
 - b. Standar 3300 : XX,XX %
 - c. Standar 4000 : XX,XX %
 - d. Standar 4100 : XX,XX %

Demikian, Berita Acara Pembahasan Hasil Penilaian Secara Mandiri ini disusun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penilai

Pengendali Teknis,

XXX
NIP XXX

Tim Yang Dinilai

Pengendali Teknis,

XXX
NIP XXX

LAMPIRAN IV
BERITA ACARA HASIL
PEMBAHASAN QUALITY ASSURANCE



INSPEKTORAT
LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI

**BERITA ACARA PEMBAHASAN
HASIL QUALITY ASSURANCE ATAS**

Jakarta
202X

Pada hari ini tanggal, bertempat, berdasarkan Surat Tugas tanggaltelah dilakukan *quality assurance* atas hasil penilaian mandiri secara berkala dengan hasil sebagai berikut:

No	Standar	BAHPMSB	BAPQA	Penjelasan
1	3200	XX,XX%	XX,XX%	
2	3300	XX,XX%	XX,XX%	
3	4000	XX,XX%	XX,XX%	
4	4100	XX,XX%	XX,XX%	

Demikian Berita Acara Pembahasan Hasil *Quality Assurance* ini disusun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bagian Tata Usaha dan Program

Kepala,

XXX
NIP XXX

Tim Penilai

Pengendali Teknis,

XXX
NIP XXX

LAMPIRAN V
FORMAT LAPORAN HASIL
PENILAIAN MANDIRI



**LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI
INSPEKTORAT LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI**

**LAPORAN HASIL PENILAIAN
MANDIRI SECARA BERKALA PADA**

NOMOR :
TANGGAL :



**LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI
INSPEKTORAT LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI**

**LAPORAN HASIL PENILAIAN MANDIRI SECARA
BERKALA PADA**

TAHUN 202X

**Nomor :
Tanggal :**

DAFTAR ISI

Uraian	Halaman
Halaman Judul.....	X
Daftar Isi	X
Ikhtisar Eksekutif.....	X
Dasar Penugasan	X
Tujuan	X
Ruang Lingkup	X
Metodologi	X
Kesesuaian dengan Standar.....	X
Gambaran Umum	X
Uraian Hasil	X
Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern	X
Apresiasi (paragraf 32)	X
Lampiran	

LAPORAN HASIL PENILAIAN MANDIRI SECARA BERKALA PADA..... TAHUN 202x

IKHTISAR EKSEKUTIF

1. Tim Penilai Inspektorat telah melaksanakan kegiatan penilaian mandiri secara berkala pada Tahun 202X. Penilaian ini dilaksanakan sebagai bentuk pelaksanaan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas hasil pengawasan dari aspek penilaian intern, yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Bagian Tata Usaha dan Program. Penilaian dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern terhadap Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia. Selain itu, penilaian dilakukan untuk memperbaiki dan/atau meningkatkan efektivitas. Hasil penilaian diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern di Lemhannas RI.
2. Berdasarkan hasil penilaian, nilai kesesuaian terhadap standar adalah XX,XX%, dengan kategori penilaian “**XXX**”. Rincian nilai per standar adalah sebagai berikut:
 - a. Standar 3200 : XX%
 - b. Standar 3300 : XX%
 - c. Standar 4000 : XX%
 - d. Standar 4100 : XX%Nilai ini menunjukkan (narasi makna kategori yang dapat diambil dari Pedoman Telaah Sejawat AAIPi).
3. Tim yang dinilai perlu melakukan sejumlah peningkatan dan/atau perbaikan dalam rangka mendorong kesesuaian praktik pengawasan intern dengan Standar AIPI, antara lain:
 - a. XXX
 - b. XXX
 - c. XXX
4. Praktik baik yang telah dilakukan oleh tim yang dinilai adalah

DASAR HUKUM

5. Dasar Hukum dalam melaksanakan penugasan Penilaian Mandiri Secara Berkala pada Tahun 202X adalah sebagai berikut.
 - a. Surat Keputusan Inspektur Utama Nomor Tanggal..... tentang Kerangka Program Pengembangan Dan Penjaminan Kualitas
 - b. Surat Tugas....., dengan susunan tim sebagai berikut:

Penanggung Jawab	NIP
Pengendali Teknis	NIP
Ketua Tim	NIP
Anggota Tim	1.	NIP
	2.	NIP
	3.	NIP

TUJUAN PENILAIAN MANDIRI SECARA BERKALA

6. Tujuan dari kegiatan penilaian ini adalah untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dengan standar audit.

RUANG LINGKUP PENILAIAN MANDIRI SECARA BERKALA

7. Ruang lingkup kegiatan penilaian mandiri secara berkala meliputi tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang meliputi penilaian atas aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi atas sampel yang terpilih.
8. Penilaian kesesuaian dengan standar pelaksanaan dilakukan atas penugasan pengawasan yang dilakukan oleh tim yang dinilai yaitu

METODOLOGI PENILAIAN MANDIRI SECARA BERKALA

9. Mekanisme penilaian dan penarikan simpulan (pemberian nilai) dalam dilaksanakan berdasarkan SK Inspektur Utama Nomor Tanggal tentang Pedoman Program Pengembangan Dan Penjaminan Kualitas. Metodologi yang digunakan mencakup beberapa teknik berikut:
- Reviu dokumen ini dilakukan untuk memastikan bahwa proses kegiatan pengawasan intern telah sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.
 - Interview* dilakukan untuk mengkonfirmasi hasil reviu dokumen.
10. Kriteria yang digunakan dalam Kertas Kerja Kesesuaian dengan Standar mengacu pada pedoman telaah sejawat ekstern yang diterbitkan oleh AAIPi.

PERNYATAAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

11. Kegiatan penilaian mandiri secara berkala ini dilaksanakan sesuai dengan SK Inspektur Utama Nomor Tanggal tentang Pedoman Program Pengembangan Dan Penjaminan Kualitas.

GAMBARAN UMUM

Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

12. Definisi Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas menurut *The International*

Professional Practices Framework (IPPF):

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

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

- a. Suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh spektrum pengawasan intern yang dilakukan oleh kegiatan pengawasan intern.
- b. Penilaian tersebut terdiri dari:
 - 1) Pelaksanaan kegiatan pengawasan intern yang tepat, prosesnya lengkap, serta senantiasa dilakukan reviu dan supervisi.
 - 2) Validasi secara berkala atas kesesuaian dengan Definisi Pengawasan Intern, Kode Etik dan Standar.
- c. Penilaian juga mencakup analisis dan pengukuran berkelanjutan atas indikator kinerja (seperti: pencapaian Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), rekomendasi yang ditindaklanjuti, dan tingkat kepuasan pengguna layanan).
- d. Apabila hasil penilaian menemukan adanya area-area untuk peningkatan dalam kegiatan pengawasan intern, maka pemimpin APIP akan melaksanakan peningkatan-peningkatan tersebut melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas.

Tim yang Dinilai

13. Tim.....melakukan tugas untuk.....

14. Tujuan penugasan adalah.....Ruang lingkup penugasan adalah.....

15. Susunan Tim..... (Tim yang dinilai), terdiri dari:

- a. Pengendali Teknis:
- b. Ketua Tim:.....
- c. Anggota Tim:.....

URAIAN HASIL PENILAIAN MANDIRI SECARA BERKALA

Kesesuaian dengan Standar

16. Berdasarkan hasil penilaian, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern Tim..... terhadap standar XX%, dengan kategori penilaian "XXXX" (gunakan kategori yang diatur dalam Pedoman Telaah Sejawat AAIP). Rincian nilai per Standar adalah sebagai berikut:

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

Nilai ini menunjukkan XX% kesesuaian praktik pengawasan intern Tim.... dengan standar yang berarti(gunakan intepretasi kategori yang adad lam Pedoman Telaah Sejawat AAIP)

Standar Atribut

17. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Atribut adalah XXX%, dengan rincian pada tabel di bawah. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di Tim..... sebagian kecil/besar telah sesuai dengan Standar AAIP, terkait Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (*Audit Charter*); Independensi dan Objektivitas; Kompetensi dan Kecermatan Profesional; serta Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas. Nilai per masing-masing standar terkait Standar Atribut adalah sebagai berikut:

Standar Atribut	Nilai
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (<i>Audit Charter</i>)	XX%
Independensi dan Objektivitas	XX%
Kompetensi dan Kecermatan Profesional	XX%
Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	XX%

18. Praktik pengawasan intern di (Tim yang dinilai) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, Standar AIPI, meliputi:

- a.
- b.
- c.

24. Terdapat hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan, yaitu terkait Kondisi.....

Kondisi/hal tersebut disebabkan

Akibatnya.....

Oleh karena itu, direkomendasikan kepada agar

Standar Pelaksanaan

25. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Pelaksanaan adalah%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di Tim..... sebagian besar/kecil sesuai dengan standar terkait mengelola kegiatan audit intern, sifat dasar pekerjaan, perencanaan penugasan, pelaksanaan penugasan, komunikasi hasil penugasan audit intern, dan pemantauan tindak lanjut. Nilai per masing-masing standar pelaksanaan adalah sebagai berikut

Standar Pelaksanaan	Nilai
Mengelola Kegiatan Audit Intern	XX%
Sifat Dasar Pekerjaan	XX%
Perencanaan Penugasan	XX%
Pelaksanaan Penugasan	XX%
Komunikasi Hasil Penugasan	XX%
Pemantauan Tindak Lanjut	XX%

26. Berdasarkan hasil penilaian, praktik pengawasan intern di Tim..... telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Pelaksanaan, meliputi:

- a.
- b.
- c.

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

- a. Kondisi
Kondisi ini disebabkan
Akibatnya,
Atas hal tersebut, kepada Tim..... direkomendasikan untuk.....

Penerapan Kode Etik Auditor Intern

28. Penerapan Kode Etik di lingkungan yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan adalah

Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern

29. Hal yang perlu ditingkatkan terkait efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pengawasan, adalah:

- a.
- b.
- c.

Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan

30. Dari hasil wawancara kepada para stakeholder (sebutkan siapa saja) , terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan, yaitu:

- a.
- b.
- c.

Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern

31. Praktik baik yang telah dilakukan oleh Tim yang dinilai, antara lain:

- a.
- b.
- c.

APRESIASI

32. Tim Penilai menyampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya atas kerja sama dan bantuan dari seluruh pejabat dan pegawai selama pelaksanaan penilaian mandiri secara berkala.

Jakarta, x

Tim Penilai/Kepala Bagian Tata Usaha dan Program

.....
NIP