



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 48

TAHUN 2022

WALI KOTA DEPOK

PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 48 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS
DI INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Asosisasi Auditor Intern Indonesia Nomor: Per-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia pada Paragraf 1300 program penjaminan dan peningkatan kualitas menyatakan bahwa Pimpinan APIP harus mengembangkan dan menjaga program penjaminan dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek Pengawasan Intern;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Program Pengembangan Dan Penjaminan Kualitas Di Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
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);

3. 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);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok;
8. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS DI INSPEKTORAT DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota.
6. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Daerah Kota.
7. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan Daerah Kota.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 2

- (1) Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan program pengembangan dan penjaminan kualitas di Inspektorat Daerah.
- (2) Peraturan ini bertujuan untuk memberikan kesamaan persepsi dan keseragaman dalam pengembangan dan penjaminan kualitas pengawasan.

Pasal 3

- (1) Sistematika pedoman program pengembangan dan penjaminan kualitas di Inspektorat Daerah Kota terdiri atas:
 - a. Bab I : Pendahuluan
 - b. Bab II : Kerangka Program Pengembangan Dan Penjaminan Kualitas
 - c. Bab III : Tata Cara Penilaian Sendiri Secara Berkala
- (2) Pedoman program pengembangan dan penjaminan kualitas di Inspektorat Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Kertas kerja penilaian dan format laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 23 Agustus 2022
WALI KOTA DEPOK,
TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 23 Agustus 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,
TTD

SUPIAN SURI
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2022 NOMOR 48

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK



LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 48 TAHUN 2022

TENTANG PEDOMAN PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS
DI INSPEKTORAT DAERAH

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : PEDOMAN PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN
KUALITAS DI INSPEKTORAT DAERAH
- LAMPIRAN II : KERTAS KERJA PENILAIAN
- LAMPIRAN III : FORMAT LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI

WALI KOTA DEPOK,
TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

BAB I PENDAHULUAN

1.1. PENGANTAR

Inspektorat Daerah Kota Depok dibentuk sebagai unsur pengawasan intern Pemerintah Daerah Kota Depok. Inspektorat Daerah Kota Depok berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern atas pelaksanaan urusan pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan oleh Pemerintah Daerah.

Dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas serta efektivitas pengawasan intern Inspektorat, 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) – 1300 - Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas Pimpinan APIP harus mengembangkan dan menjaga program penjaminan dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek Pengawasan 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 atau inspektorat daerah lainnya.

Oleh karena itu, perlu membuat pedoman telaah sejawat intern di lingkungan Inspektorat Daerah Kota Depok. Dengan pedoman ini diharapkan kegiatan telaah sejawat intern dapat terselenggara dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuannya.

1.2. Maksud dan Tujuan Pedoman

Petunjuk Pelaksanaan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas di Lingkungan Inspektorat Daerah Kota Depok dimaksudkan untuk menjadi panduan bagi Inspektorat dalam melaksanakan rangkaian Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas serta memberikan rekomendasi perbaikan dan/atau peningkatan kualitas kegiatan pengawasan intern. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan agar Inspektorat Daerah Kota Depok 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.

1.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas 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

2.1. Definisi Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

Definisi audit intern dalam SAIPI – sebagai “*kegiatan yang independen dan obyektif dalam bentuk pemberian keyakinan (assurance activities) dan konsultasi (consulting activities), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Audit intern membantu organisasi mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola*”. Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas audit intern dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan, unit audit intern harus mengembangkan dan melaksanakan suatu program pengembangan dan penjaminan kualitas.

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 Inspektorat akan melaksanakan peningkatan-peningkatan tersebut melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas.

2.2. Tujuan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas bertujuan untuk:

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

2.3. 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.

2.4. 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 Inspektorat Daerah Kota Depok bertanggung jawab 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 audit 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 Badan Standardisasi Nasional; 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.

2.5. 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.

2.6. 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 Audit 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 Audit;
 - b. Tindak Lanjut Hasil Audit; dan
 - c. Komunikasi dengan *Stakeholders*.

2.7. 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 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. Di samping 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.

2.8. 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 AAPI adalah telaah sejawat oleh APIP lain.

BAB III

TATA CARA PENILAIAN SENDIRI SECARA BERKALA

3.1. Tahap Persiapan

Persiapan penilaian sendiri secara berkala dilaksanakan melalui kegiatan rapat yang dikoordinasikan oleh Subkoordinator Kelompok Substansi Administrasi Umum Inspektorat. Kegiatan rapat tersebut dihadiri oleh Tim Penilai untuk membahas hal-hal yang perlu disepakati dan dijelaskan terkait:

1. Penetapan jadwal pelaksanaan untuk melakukan serangkaian tahapan penilaian sendiri secara berkala meliputi:
 - a. Pelaksanaan penilaian sendiri secara berkala level tim pengawasan oleh masing-masing Tim Penilai;
 - b. Rapat pembahasan hasil penilaian sementara (*Quality Assurance*) masing-masing Tim Penilai di bawah koordinasi Subkoordinator Kelompok Substansi Administrasi Umum Inspektorat;
 - c. Penyusunan Laporan Hasil Penilaian Sendiri Secara Berkala oleh masing-masing Tim Penilai.

2. Pembagian Tugas Tim Penilai

Pembagian tugas ini mengacu pada historis pembagian tugas periode sebelumnya dan tidak dilakukan secara resiprokal (saling menilai) guna menghindari konflik kepentingan dan mempertahankan independensi Tim Penilai. Pembagian tugas tidak mengacu pada pola tertentu namun mempertimbangkan Tim Penilai untuk tidak menilai penugasannya sendiri.

3. Pemilihan Sampling Penugasan

Dalam memilih sampling penugasan yang menjadi objek penilaian sendiri secara berkala, harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Periode penilaian adalah 1 (satu) tahun.
- b. Prioritas jenis penugasan yang akan di-sampling adalah sebagai berikut:
 - 1) Penugasan asurans.
 - 2) Dalam hal terdapat lebih dari satu penugasan asurans maka dipilih yang paling baik.
 - 3) Bila tidak terdapat penugasan asurans, maka penugasan yang dipilih adalah non asurans.

4. Perangkat yang Digunakan

Dalam melakukan penilaian sendiri secara berkala pada masing-masing inspektorat, Tim Penilai menggunakan Kertas Kerja Penilaian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

5. Dokumentasi Kegiatan

Tim Penilai berkewajiban mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan penilaian sendiri secara berkala.

3.2. Tahapan Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penilaian intern ini dimulai dengan terbitnya surat tugas, Tim Penilai akan melaksanakan alur kegiatan sebagai berikut:

- 1. Melaksanakan rapat untuk memberikan daftar permintaan data yang diperlukan.
- 2. Melakukan pengujian atas pemenuhan pernyataan standar sesuai dengan langkah kerja yang ditetapkan dalam Kertas Kerja Penilaian, dapat berupa analisis atas data/dokumentasi kegiatan pengawasan intern pada cloud.bsn.go.id atau dokumen kegiatan pengawasan intern lainnya dan wawancara/konfirmasi permasalahan dengan tim yang dinilai. Hasil pengujian dimaksud dituangkan pada Kertas Kerja Penilaian.
- 3. Berdasarkan hasil pengujian, Tim Penilai melakukan pembahasan dengan Tim Pengawasan yang dinilai.
- 4. Memberikan hasil penilaian akhir kepada Tim Pengawasan yang dinilai. Hasil penilaian akhir (predikat) kesesuaian aktivitas kegiatan pengawasan intern dilakukan berdasarkan persentase pemenuhan terhadap SAIPI dengan mengacu pada skala penilaian yang telah ditetapkan pada Pedoman Telaah Sejawat AAIPi yaitu:

No.	SIMPULAN	PEMENUHAN
1.	Sangat Baik	90% - 100%
2	Baik	80% - 89,99%
2.	Cukup	65%-79,99%
3.	Kurang	55% - 64,99%
4.	Sangat Kurang	< 54,99%

3.3. Tahap Pelaporan dan Pemantauan Tindak Lanjut

Setelah pelaksanaan penilaian sendiri secara berkala dilakukan dan telah diperoleh hasil penilaiannya, selanjutnya Tim Penilai menyusun laporan dan melakukan pemantauan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1. Tim Penilai berkewajiban menyusun Laporan Hasil Penilaian Sendiri
Secara berkala sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III. Berdasarkan laporan hasil penilaian sendiri secara berkala yang disampaikan dari masing-masing Tim Penilai.

2. Setiap rekomendasi yang telah disepakati dan dituangkan dalam Laporan Hasil Penilaian Sendiri secara Berkala wajib dipantau tindak lanjutnya.

LAMPIRAN II

KERTAS KERJA 1
DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

Petunjuk Pengisian:

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

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
STANDAR ATRIBUT								
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)								
	1. Apakah terdapat Piagam Audit yang telah disetujui oleh pimpinan K/L/D?	40	Cek apakah terdapat Piagam Audit yang telah ditandatangani oleh Pimpinan K/L/D.	-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.			

Peran Pimpinan APIP di Luar Kegiatan Pengawasan Intern	7. Apabila Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern, apakah terdapat mekanisme pengaman yang memadai untuk tetap menjaga independensi dan objektivitas?	10	<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.</p> <p>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.</p> <p>contoh pengamanan: 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.</p> <p>-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.</p> <p>-Nilai 0 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya tidak diungkapkan dalam Piagam Audit dan tidak terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut.</p> <p>-Nilai NA jika pimpinan APIP tidak memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern.</p>			
Objektivitas Auditor (Individual Objectivity)	8. Apakah Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?	10	<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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>-Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.</p>			
Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas	9. Apakah terdapat kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?	20	<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.</p> <p>-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: Meningat standar kompetensi auditor mengacu kepada Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal.			
	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	20. Apakah auditor telah menunjukkan kecermatan profesional (khusus untuk penugasan asurans) antara lain dalam: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya; d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.	80	Lakukan penilaian terhadap kecermatan profesional: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya. d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (misal, penggunaan tenaga ahli atau hasil konfirmasi dari pihak lain) yang berkaitan dengan penugasan audit intern.	-Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah unsur (a-g) yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot. -Nilai NA jika bukan penugasan asurans.	NA			
	21. Dalam menerapkan kecermatan profesional, apabila diperlukan (khusus untuk penugasan asurans), apakah auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya?	10	Cek dan analisis dalam uraian kertas kerja apakah auditor menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya untuk menghasilkan simpulan atas langkah kerja yang telah dilaksanakan.	-Nilai 10 jika dalam hal diperlukan, auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya. -Nilai 0 jika dalam hal diperlukan, auditor tidak menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya. -NA jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.	NA			
	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.	Keterangan: Nilai Pemenuhan telah diberikan rumus Nilai diperoleh dari perbandingan antara penjumlahan hasil penilaian atas 4 sub standar dibandingkan dengan total maksimal (100) dikalikan dengan bobot. 4 sub komponen/unsur, yaitu (sekaligus contoh simulasi): 1. nilai rata-rata Perencanaan Penugasan (25%)= 25% x 100 = 25 2. nilai rata-rata Pelaksanaan Penugasan (25%) = 25% x 100 = 25 3. nilai rata-rata Komunikasi Hasil Penugasan (25%) = 25% x 50 = 12.5 4. nilai rata-rata Pemantauan Tindak Lanjut (25%) = 25% x 50 = 12.5 Jumlah = 25+25+12.5+12.5= 75/100 x 30 = 22,5	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.	-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 sejawat dengan kementerian lain) untuk meyakinkan apakah penilaian ekstern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	-Nilai 25 jika telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP. -Nilai 0 jika belum dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP.			

	28. Apakah pimpinan APIP telah mengkomunikasikan hasil dari pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas kepada Pimpinan K/L/D setiap tahun?	10	Cek apakah hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya.	-Nilai 10 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D. -Nilai 0 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas belum diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.			
NILAI RATA-RATA					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.			

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

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	1. Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah. 2. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara elektronik, cek website atau aplikasi publikasi untuk memastikan bahwa aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut telah dipublikasi. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara tatap muka, cek daftar hadir dan undangan sosialisasi/PKS untuk meyakinkan seluruh auditor telah dikomunikasikan. 3. Lakukan permintaan keterangan dengan auditor secara sampling untuk memastikan apakah auditor telah memahami pedoman yang dimaksud.	-Nilai 20 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 15 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 10 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 0 jika belum terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.			
	Koordinasi dan Penyandaran	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.	-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 Auditi dan Pimpinan K/L/D	10	Cek dan analisis apakah laporan kinerja/laporan lainnya telah meinformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya 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.			
	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.	-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?	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/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.	0		
NILAI RATA-RATA					0%		
Perencanaan Penugasan							

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 ketidakpatutan (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 dan tujuan spesifik secara memadai. -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.	0			
	47. Dalam menetapkan tujuan, apakah auditor telah melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko terkait dengan kegiatan yang diaudit?	10	Cek KKA dan laporan survei pendahuluan apakah terdapat penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit?	-Nilai 10 jika auditor telah melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit. -Nilai 0 jika auditor tidak melakukan penilaian risiko atas proses bisnis/kegiatan yang diaudit.	0			
Ruang Lingkup Penugasan	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?	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			
Alokasi Sumber Daya Penugasan	49. Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?	10	Cek dan verifikasi PKPT dan Surat Tugas untuk meyakinkan apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.	-Nilai 10 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya. -Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.	0			

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 yangmemadai,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%			

LAMPIRAN III

LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI SECARA BERKALA PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 20XX

IKHTISAR EKSEKUTIF

1. Tim Penilai I telah melakukan penilaian sendiri secara berkala pada Tim Audit xxx sebagai bagian dari Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas yang bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dalam suatu periode dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar.
2. Dari penyelenggaraan tugas dan fungsi, beberapa praktik yang kami nilai baik di Tim Audit xxx antara lain sebagai berikut (misalnya).
 - a. Hasil pemantauan kode etik menunjukkan Tim Audit xxx telah mencapai tingkat kepatuhan kode etik yang tinggi.
 - b. Tim Audit xxx telah menerapkan Teknik Audit Berbantuan Komputer pada kegiatan pengawasan.
 - c. dst.
3. Rata-rata nilai standar kelompok yang diperoleh Tim Audit xxx adalah ... % dengan kategori penilaian " ...", dengan rincian sebagai berikut.
 - a. Prinsip-Prinsip Dasar : ... %
 - b. Standar Umum : ... %
 - c. Standar Pelaksanaan : .. %
 - d. Standar Komunikasi : ... %
4. Berdasarkan hasil penilaian di atas, terdapat ... kelompok standar yang masih perlu ditingkatkan pemenuhannya sesuai dengan standar audit pada level Tim Audit xxx. Untuk itu, direkomendasikan kepada ... untuk melakukan:
 - a.
 - b.

DASAR HUKUM

1. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;.
2. Peraturan Wali Kota Depok Nomor tentang Pedoman Program Pengembangan Dan Penjaminan Kualitas Intern Di Inspektorat Daerah;

3. Surat Tugas Inspektur Nomor: tanggal Penugasan ini dilaksanakan dari tanggal s.d dengan susunan tim sebagai berikut.

No	Nama	NIP	Peran

TUJUAN PENILAIAN

Penilaian dilaksanakan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dalam suatu periode dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar.

RUANG LINGKUP PENILAIAN

Ruang lingkup penilaian mencakup penugasan asurans dan konsultasi pada periode

METODOLOGI PENILAIAN

1. Melakukan pengujian atas pemenuhan pernyataan standar sesuai dengan langkah kerja yang ditetapkan dalam Kertas Kerja Penilaian, dapat berupa analisis atas data/dokumentasi kegiatan pengawasan intern atau dokumen kegiatan pengawasan intern lainnya dan wawancara/konfirmasi permasalahan dengan tim yang dinilai.
2. Penilaian dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengurus Nasional AAIPi

GAMBARAN UMUM

1. 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 a/so 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 (GAE) 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 dan konsultasi melalui kegiatan pengawasan intern.
 - b. Penilaian tersebut terdiri dari:
 - 1) Pelaksanaan kegiatan pengawasan intern yang tepat, prosesnya lengkap, serta senantiasa dilakukan revidi 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 (contoh: 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 Inspektorat Jenderal akan melaksanakan peningkatan-peningkatan tersebut melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas.
2. Standar 2200 SAIPI tentang Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas, dijelaskan bahwa Inspektorat harus merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan mutu. Program tersebut harus mencakup penilaian intern dan ekstern. Penilaian intern harus mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan Pengawasan Intern serta penilaian sendiri secara berkala oleh Inspektorat bersangkutan. Kegiatan penilaian yang dilakukan terhadap Tim Pengawasan merupakan kegiatan penilaian sendiri secara berkala yang dilakukan oleh Inspektorat. Selanjutnya, yang dimaksud penilaian ekstern adalah kegiatan yang dilaksanakan setiap lima tahun oleh APIP lain dengan mengacu pada Pedoman Telaah Sejawat yang diterbitkan oleh AAIP.

URAIAN HASIL PENILAIAN

1. Dari penyelenggaraan tugas dan fungsi, beberapa praktik yang kami nilai baik di lingkungan Inspektorat XYZ antara lain sebagai berikut (misalnya).
 - a. Hasil pemantauan kode etik menunjukkan Inspektorat XYZ telah mencapai tingkat kepatuhan kode etik yang tinggi.
 - b. Tim Pengawasan telah menerapkan Teknik Audit Berbantuan Komputer pada kegiatan pengawasan.
 - c. Berperan aktif dalam upaya peningkatan kualitas APIP melalui penyelenggaraan

seminar nasional AAIPI.

d. dst.

2. Rata-rata nilai standar kelompok yang diperoleh Inspektorat XYZ adalah ... % dengan kategori penilaian " ...", dengan rincian sebagai berikut.

a. Prinsip-Prinsip Dasar : ...%

b. Standar Umum : ...%

c. Standar Pelaksanaan : ...%

d. Standar Komunikasi : ...%

3. Berdasarkan hasil penilaian diatas, terdapat ... kelompok standar yang masih perlu ditingkatkan pemenuhannya sesuai dengan standar pada level Inspektorat dan Tim Pengawasan yaitu:

a. Prinsip-Prinsip Dasar

1) Standar 1120 - Objektivitas Auditor (misa/nya)

Simpulan

(berupa data mengenai kondisi, kriteria, akibat, penyebab)

Rekomendasi

Tanggapan dan Rencana Tindak Lanjut

Penanggung Jawab Penyelesaian Rekomendasi Owner : nama (email bsn)

Final Approver : nama (email bsn)

Observer :

2) dst.

b. Standar Umum

1) Standar 2010 - Kompetensi Auditor (misalnya)

Simpulan

(berupa data mengenai kondisi, kriteria, akibat, penyebab)

Rekomendasi

Tanggapan dan Rencana Tindak Lanjut

Penanggung Jawab Penyelesaian Rekomendasi Owner

: nama (email bsn)

Final Approver : nama (email bsn)

Observer :

2) dst.

a. Standar Pelaksanaan

1) Standar 3130 - Pengendalian Intern Pemerintah (misalnya)

Simpulan

(berupa data mengenai kondisi, kriteria, akibat, penyebab)

Rekomendasi

Tanggapan dan Rencana Tindak Lanjut

Penanggung Jawab Penyelesaian Rekomendasi Owner

: nama (email bsn)

Final Approver : nama

Observer :

2) dst.

b. Standar Komunikasi

1) Standar 4000 - Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern (misalnya)

Simpulan

(berupa data mengenai kondisi, kriteria, akibat, penyebab)

Rekomendasi

Tanggapan dan Rencana Tindak Lanjut

Penanggung Jawab Penyelesaian Rekomendasi Owner :

nama (email bsn)

Final Approver : nama

Observer :

2) dst.

APRESIASI

Inspektorat menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada Inspektorat/Tim Audit xxx atas kesempatan dan kerja sama dari seluruh pejabat dan pegawai selama penilaian berlangsung.

Depok,

ttd

Inspektur

INSPEKTUR DAERAH KOTA DEPOK

.....