KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL
Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

Yth,
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
2. Pejabat Administrator;
3. Pejabat Pengawas; dan
4. Para Auditor.

Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

SURAT EDARAN
NOMOR: 01/SE/Ij/2024
TENTANG
PEDOMAN PROGRAM PENGEMBANGAN, PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

A. Umum

Inspektorat Jenderal sebagai aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) memiliki peran penting mengawal pencapaian tugas dan fungsi organisasi kementerian dengan memberikan peran penjaminan (*assurance*) dan konsultansi (*consulting*) dalam rangka meningkatkan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.

Peran Inspektorat Jenderal saat ini juga berkembang menjadi mitra strategis atau bahkan penasehat terpercaya (*trusted advisor*) bagi manajemen organisasi, sehingga tidak lagi sebagai *watchdog*. Oleh karena itu, Inspektorat Jenderal perlu meningkatkan kapabilitas dan profesionalitasnya, sehingga hasil pengawasannya berkualitas dan dapat memberikan rekomendasi yang tepat.

Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) adalah standar sebagaimana dimaksud dalam kerangka praktik profesional pengawasan intern pemerintah (KP3IP). SAIPI wajib diterapkan oleh Pimpinan Inspektorat Jenderal dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern. Tujuan dari SAIPI adalah untuk:

1. Memberikan panduan untuk pemenuhan unsur-unsur yang diwajibkan dalam KP3IP;
2. Memberikan ukuran mutu minimal dalam melaksanakan dan meningkatkan berbagai bentuk layanan pengawasan intern yang bernilai tambah;
3. Menetapkan dasar untuk mengevaluasi kinerja pengawasan intern; dan
4. Mendorong peningkatan proses dan operasional organisasi.

SAIPI terdiri dari dua kelompok utama yaitu standar atribut dan standar kinerja.

1. Standar Atribut
   Standar atribut mengatur atribut organisasi dan individu yang melaksanakan pengawasan intern yang terdiri dari:
   a. Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab;
   b. Independensi dan objektivitas;
   c. Kecakapan dan Kecermatan Profesional; dan
   d. Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas.

2. Standar Kinerja
   Standar kinerja mengatur sifat pengawasan intern dan menetapkan kriteria mutu untuk mengukur kinerja jasa pengawasan intern yang terdiri dari:
   a. Pengelolaan pengawasan intern;
   b. Sifat dasar pengawasan intern;
   c. Perencanaan penugasan pengawasan intern;
   d. Pelaksanaan penugasan;
   e. Komunikasi hasil penugasan; dan
   f. Pemantauan tindak lanjut.

Dalam SAIPI paragraf 1300 dan Pedoman Telaah Sejawat Ekstern APIP Standar 2200 disebutkan bahwa "Pimpinan APIP harus mengembangkan dan menjaga program penjaminan dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek pengawasan intern".

Program penjaminan dan peningkatan kualitas merupakan penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern. Program pengembangan dan penjaminan kualitas ini harus mencakup penilaian intern dan penilaian ekstern.

Penilaian intern dilaksanakan secara mandiri oleh APIP masing-masing, sedangkan penilaian ekstern dilaksanakan dengan melibatkan Komite Telaah Sejawat Dewan Pengurus Nasional AAIPI. Atas dasar SAIPI tersebut, Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menyusun pedoman penjaminan dan peningkatan kualitas dengan merujuk pada standar dan pedoman telaah sejawat AAIPI.

B. Dasar Pembentukan

1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382);
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
3. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
4. Peraturan Ketua Umum Asosisasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-85/AAIPI/DPN/2019 tentang Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah;
5. Keputusan Ketua Umum Dewan Pengurus Nasional Asosisasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

C. Maksud dan Tujuan

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Inspektorat Jenderal dalam program penjaminan dan peningkatan kualitas baik itu melalui penilaian intern dan penilaian ekstern, serta memberikan

rekomendasi perbaikan dan/atau peningkatan kualitas kegiatan pengawasan intern.

2. Surat Edaran ini bertujuan untuk:
   a. Menjamin, memperbaiki dan meningkatkan kualitas kegiatan pengawasan intern;
   b. Mendorong percepatan peningkatan kapabilitas APIP; dan
   c. Meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan nilai tambah kegiatan pengawasan dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan.

D. Ruang Lingkup

Lingkup pengaturan dalam Surat Edaran ini meliputi:
1. Penilaian intern; dan
2. Penilaian ekstern.

E. Penilaian Intern

Dalam melakukan penjaminan kualitas pengawasan intern, Inspektorat Jenderal merancang, mengembangkan dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas. Program pengembangan dan penjaminan kualitas mencakup penilaian intern yang meliputi:
1. Pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan pengawasan intern;
2. Penilaian secara berkala oleh inspektorat terkait; dan
3. Penilaian secara berkala oleh unit kerja lain dalam Inspektorat Jenderal.

Ketentuan lebih rinci mengenal penilaian intern tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. Penilaian Ekstern

Dalam melakukan penjaminan kualitas pengawasan intern, Inspektorat Jenderal merancang, mengembangkan dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas. Program pengembangan dan penjaminan kualitas mencakup penilaian ekstern yang meliputi:
a. Penilaian oleh pihak independen, seperti kantor akuntan publik;
b. Penilaian mandiri dengan validasi oleh pihak ekstern; dan/atau
c. Telaah sejawat oleh APIP Kementerian/Lembaga lain.

Ketentuan lebih rinci mengenal penilaian ekstern tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

G. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian saudara disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Februari 2024
INSPEKTUR JENDERAL,

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL

Ir. T. ISKANDAR, M.T.
NIP. 196408161992031003

Tembusan:
1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Kementerian PUPR.

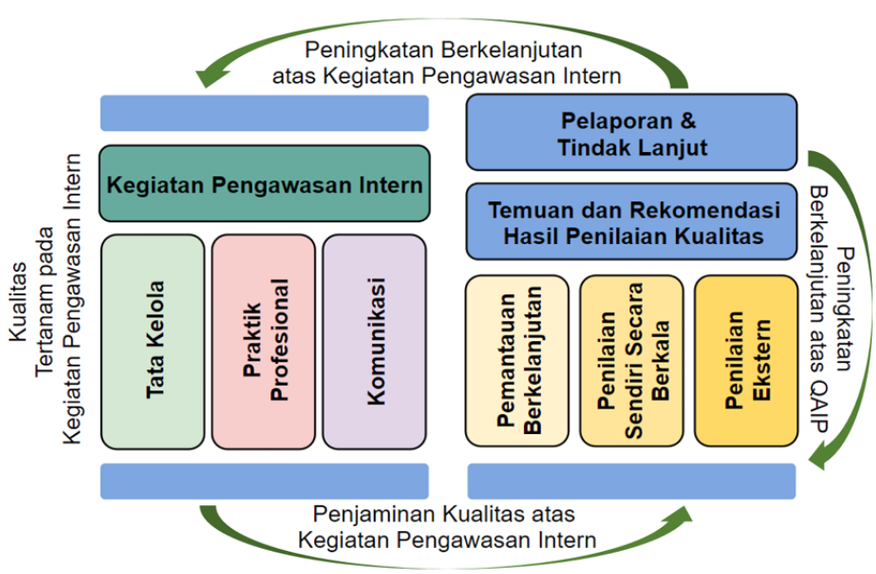
LAMPIRAN
SURAT EDARAN INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR: 01/SE/Ij/2024
TENTANG
PEDOMAN PROGRAM PENGEMBANGAN, PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

BAB I
UMUM

A. KERANGKA PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS

Dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas audit intern untuk membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan, APIP harus mengembangkan dan melaksanakan suatu program penjaminan dan peningkatan kualitas. Dari definisi di atas, maka program penjaminan dan peningkatan kualitas mengandung makna sebagai berikut:

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



Gambar *1. Kerangka program penjaminan dan peningkatan kualitas (diambil dari pedoman telaah sejawat AAIPI)*

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

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*).

B. ELEMEN KEGIATAN PENGAWASAN INTERN

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

1. Tata Kelola, mencakup:
   a. Piagam pengawasan intern;
   b. Independensi dan objektivitas;
   c. Sistem pengendalian intern;
   d. Manajemen risiko;
   e. Kode etik; dan
   f. 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*.

C. PEMBENTUKAN TIM TELAAH SEJAWAT

1. Tim telaah sejawat intern dibentuk berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh inspektur jenderal dengan susunan tim terdiri atas:
   a. Pengendali mutu;
   b. Pengendali teknis;
   c. Ketua tim; dan
   d. Anggota tim.
2. Tim telaah sejawat ekstern mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh komite telaah sejawat.

BAB II
PENILAIAN INTERN

A. PROSEDUR PENILAIAN INTERN PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS

Penilaian intern atas kualitas kegiatan pengawasan intern dilakukan melalui cara:

1. Pemantauan Berkelanjutan (*Ongoing Monitoring*)

   Pemantauan berkelanjutan dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern sehari-hari dengan standar dan kode etik. Pemantauan berkelanjutan memberikan jaminan bahwa proses-proses pengawasan intern telah berjalan secara efektif untuk dapat menjaga kualitas setiap penugasan pengawasan intern. Pemantauan berkelanjutan dilakukan oleh Pengendali Mutu untuk setiap kegiatan pengawasan intern dan hasilnya dilaporkan kepada Inspektur terkait dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal. Pelaksanaan pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud menggunakan Formulir A sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini. 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 standar dan kode etik oleh auditor.

      Disamping pemantauan berkelanjutan atas penerapan standar dan kode etik di atas, pemantauan berkelanjutan juga dilakukan dengan menetapkan indikator-indikator kinerja yang diperlukan dan memantau pencapaiannya secara berkala. Setiap ditemukan adanya kelemahan-kelemahan dan/atau area-area untuk

peningkatan pada proses pemantauan berkelanjutan harus segera ditindaklanjuti dan dilaporkan secara berkala.

2. Penilaian Secara Berkala oleh Inspektorat Terkait

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

   Periode penilaian secara berkala dilakukan paling lambat bulan Juni untuk semester I dan bulan Desember untuk semester II. Hasil penilaian sendiri secara berkala serta level kesesuaian yang dicapai dilaporkan kepada Inspektur terkait. Rencana aksi berikut jangka waktu penyelesaiannya juga harus disusun dalam rangka menindaklanjuti kelemahan-kelemahan dan/atau area-area peningkatan yang telah diidentifikasi.

   Penilaian Secara Berkala oleh Inspektorat Terkait menggunakan Formulir B Kertas Kerja Telaah Sejawat Intern - I sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini

   Penyusunan laporan Penilaian Berkala oleh Inspektorat Terkait menggunakan Formulir C sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini

3. Penilaian secara Berkala oleh Unit Kerja Lain dalam Inspektorat Jenderal

   Penilaian secara berkala oleh unit kerja lain dalam Inspektorat Jenderal dilakukan melalui kegiatan Telaah Sejawat Intern untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan Intern. Periode penilaian secara berkala dilakukan satu (1) kali dalam satu (1) tahun paling lambat pada bulan Desember untuk periode tahun berjalan. Penilaian sebagaimana dimaksud menggunakan Formulir D Kertas Kerja Telaah Sejawat Intern - II sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini. Telaah sejawat intern dilaksanakan oleh Tim Telaah yang dibentuk melalui Surat Tugas Inspektur Jenderal. Penentuan unit yang menelaah dan ditelaah dengan ketentuan tidak saling resiprokal dan diusulkan oleh Inspektur terkait untuk ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

   Hasil penilaian sendiri secara berkala dilaporkan kepada Inspektur Jenderal berupa:

   a. Level/tingkat kesesuaian yang dicapai;
   b. Area-area peningkatan yang telah diidentifikasi;
   c. Rencana aksi berikut jangka waktu penyelesaiannya dalam rangka menindaklanjuti kelemahan-kelemahan;

   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.

B. KUALIFIKASI TIM TELAAH SEJAWAT INTERN

Untuk menjaga kualitas dan objektivitas pelaksanaan kegiatan telaah sejawat intern, Tim harus memiliki kompetensi umum atas praktik profesional audit intern dan persyaratan khusus independensi. Kecakapan secara umum dan persyaratan khusus yang diperlukan meliputi:

1. Kecakapan Umum

   a. Objektif dan independen;

b. Pengetahuan dan/atau pengalaman dalam pengawasan intern yang ditandai dengan sertifikasi seperti Jabatan Fungsional Auditor (JFA), *Certified Internal Auditor* (CIA), *Certified Fraud Examiner* (CFE) dan/atau *Qualified Internal Auditor* (QIA);

c. Pengetahuan dan/atau pengalaman terkait proses penjaminan dan peningkatan kualitas yang ditandai dengan sertifikat bimbingan teknis/workshop/pelatihan terkait kegiatan telaah sejawat ekstern;

d. Kemampuan komunikasi dan analisis yang baik; dan

e. Pengetahuan yang memadai terkait area kerja yang ditelaah.

Pembuktian atas kompetensi tersebut diatas dibuktikan dengan Sertifikat *Workshop* Telaah Sejawat yang dikeluarkan Komite Telaah Sejawat dan penilaian pimpinan unit kerja;

2. Persyaratan Khusus Tim Penelaah adalah bukan anggota Komite Telaah Sejawat dan tidak diusulkan menjadi Tim *Quality Assurance*.

C. METODOLOGI KEGIATAN TELAAH SEJAWAT INTERN

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

1. Survei/Kuesioner.

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

2. Reviu Dokumen

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

   a. reviu terhadap proses, laporan dan penilaian risiko; dan

   b. reviu terhadap kertas kerja, laporan dan rencana teknologi.

3. Wawancara/*Interview*

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

D. PENENTUAN SAMPEL PENUGASAN INTERN

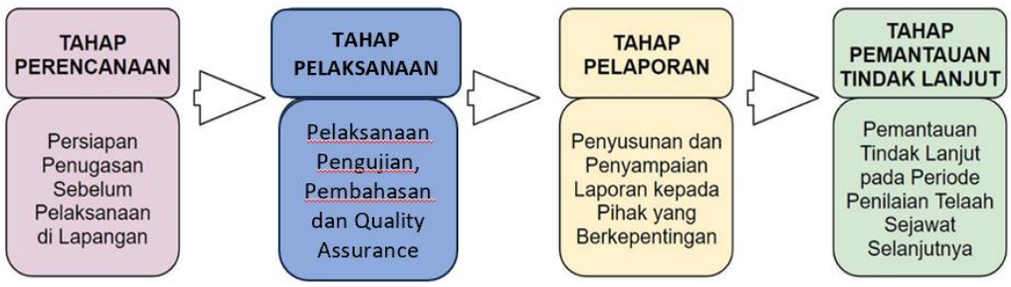
Dalam menentukan sampel penugasan yang menjadi objek telaah sejawat intern untuk penilaian kesesuaian dengan standar khususnya standar kinerja (yang berkaitan dengan penugasan di tingkat tim audit), Tim Penelaah dan APIP yang Ditelaah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Periode penugasan yang disampel adalah maksimal penugasan 1 (Satu) Tahun terakhir;
2. Penugasan yang disampel berjumlah minimal 2 (dua) Penugasan masing-masing 1 (satu) untuk tiap semester;

3. Jenis penugasan yang menjadi sampel adalah Penugasan Audit Kinerja untuk Inspektorat I, Inspektorat II, Inspektorat III, Inspektorat IV, dan Inspektorat V atau Audit Dengan Tujuan Tertentu untuk Inspektorat VI;
4. Sampel penugasan yang diberikan sudah selesai masa tindak lanjutnya.

E. PROSES KEGIATAN TELAAH SEJAWAT INTERN

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



Gambar 2. Proses bisnis telaah sejawat diambil dari pedoman Telaah Sejawat AAIPI)

1. Tahap Perencanaan

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

   a. Menyepakati ruang lingkup dan tujuan telaah sejawat intern. Ruang lingkup dan tujuan telaah sejawat intern telah ditentukan sebagaimana disebutkan dalam pedoman ini;
   b. Membuat kesepakatan waktu pelaksanaan telaah sejawat. Waktu penugasan atas kegiatan telaah sejawat ditetapkan dengan mempertimbangkan kesiapan waktu kedua belah pihak;
   c. Menyusun daftar permintaan dokumen/data;
   d. Menyusun jadwal pertemuan awal/pendahuluan untuk memperoleh informasi lebih lanjut, finalisasi rencana kerja, memilih dan menjadwalkan *interview* dengan penanggung jawab kegiatan pengawasan intern (pejabat/petugas terkait) dan menyiapkan penugasan lapangan. Beberapa hal yang disampaikan pada saat rapat pendahuluan (*entry meeting*) untuk:
      1) Mengklarifikasi beberapa kesalahpahaman mengenai daftar permintaan dokumen (jika sudah dimintakan sebelumnya);
      2) Memastikan bahwa semua dokumen yang dibutuhkan/diminta dapat disediakan;
      3) Memastikan bahwa tidak ada kesalahpahaman mengenai waktu, tempat, ruang lingkup dan tujuan dari kegiatan telaah sejawat;
      4) membahas daftar responden survei; dan
      5) menyampaikan kuesioner survei dengan template sebagaimana terlampir. (Survei dapat dilakukan sebelum tahap pelaksanaan atau pada saat pelaksanaan).
2. Tahap Pelaksanaan

   Dalam tahap pelaksanaan, tim telaah sejawat intern akan melaksanakan alur kegiatan sebagai berikut:

a. Melaksanakan *Entry Meeting*;

b. Melakukan pengujian atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar berdasarkan langkah kerja yang ditetapkan dalam Kertas Kerja Penilaian sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Edaran ini, selanjutnya hasil pengujian dituangkan pada Kertas Kerja;

c. Melakukan survei dengan menyebarkan kuesioner. Pelaksanaan survey dan penyebaran kuisioner menggunakan Formulir E sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini. Survei dilakukan untuk mendapatkan informasi terkait penerapan kode etik, tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan;

d. Melakukan wawancara dengan pejabat/pegawai/pihak lain yang terkait untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam terkait informasi awal yang telah diperoleh dari hasil survei terkait penerapan kode etik, tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan. Wawancara perlu mempertimbangkan sumber daya tim telaah sejawat intern yang tersedia serta ketersediaan waktu pejabat/pegawai/pihak lain yang akan diwawancara;

e. Menyusun dan menyampaikan konsep Berita Acara Telaah Sejawat Intern kepada Unit Kerja yang ditelaah. Berita Acara Telaah Sejawat Intern berisi hasil penilaian sementara, praktik-praktik sukses/positif/kinerja baik, temuan, dan rekomendasi. Penyusunan Berita Acara Telaah Sejawat Intern menggunakan Formulir F sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.

f. Melakukan pembahasan konsep Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Intern untuk menyepakati hasil penilaian sementara, temuan, rekomendasi, tanggapan, serta rencana tindak lanjut unit kerja yang ditelaah. Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Intern yang telah disepakati, ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja yang ditelaah dan penanggung jawab tim telaah sejawat intern. Hasil penilaian dalam Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Intern tersebut merupakan hasil telaah sejawat sementara yang dapat berubah berdasarkan hasil penjaminan kualitas;

g. Melaksanakan *exit meeting* sekaligus menyampaikan Berita Acara Hasil Telaah Sejawat sementara kepada unit kerja yang ditelaah;

h. Meminta Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk melakukan penjaminan kualitas atas hasil penilaian sementara;

i. Menyesuaikan hasil penilaian sementara dengan hasil penilaian setelah penjaminan kualitas yang merupakan hasil penilaian akhir. Apabila hasil penilaian akhir berbeda dengan hasil penilaian sementara, maka tim telaah sejawat intern harus menyesuaikan Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Intern dan mengkomunikasikannya kepada unit kerja yang ditelaah. Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Intern final ini ditandatangani oleh Inspektur yang ditelaah dan Inspektur Penelaah;

j. Tim telaah sejawat intern harus mendokumentasikan seluruh tahapan kegiatan telaah sejawat intern beserta hasilnya sesuai dengan kebijakan pendokumentasian kertas kerja di masing-masing Unit Kerja.

3. Tahap Penjaminan Kualitas/*Quality Assurance* (QA)

Pengendali Mutu Tim telaah sejawat intern mengajukan permohonan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal sebagai koordinator pelaksanaan telaah sejawat intern untuk menjadwalkan pelaksanaan penjaminan kualitas atas hasil penilaian sementara.

Sebelum hasil penilaian akhir disampaikan kepada Inspektorat yang ditelaah, Tim penjaminan kualitas akan melaksanakan penjaminan kualitas atas hasil penilaian sementara untuk menjaga kualitas/mutu pelaksanaan telaah sejawat intern. Beberapa ketentuan dalam pelaksanaan penjaminan kualitas, antara lain sebagai berikut:

a. Mekanisme Pelaksanaan Penjaminan Kualitas

Pelaksanaan penjaminan kualitas dilaksanakan dengan mengumpulkan seluruh tim telaah sejawat intern dalam 1 (satu) pertemuan kegiatan penjaminan kualitas. Waktu dan tempat pelaksanaan penjaminan kualitas akan ditentukan berdasarkan arahan/kebijakan Inspektur Jenderal.

Koordinator Pelaksanaan penjaminan kualitas ditetapkan oleh Inspektur Jenderal dengan mempertimbangkan keanggotaan Inspektur terkait pada Komite Telaah Sejawat.

Pada akhir kegiatan penjaminan kualitas, dibuatkan Berita Acara Hasil Penjaminan Kualitas yang ditandatangani oleh seluruh Tim Penelaah dan Tim Penjaminan Kualitas. Berita Acara Hasil Penjaminan Kualitas menyesuaikan hasil penilaian sementara dengan hasil penilaian setelah penjaminan kualitas yang merupakan hasil penilaian akhir.

Apabila hasil penilaian akhir berbeda dengan hasil penilaian sementara, maka tim telaah sejawat intern harus menyesuaikan Berita Acara Hasil Telaah Sejawat dan mengomunikasikannya kepada Unit Kerja yang ditelaah. Apabila memungkinkan, Berita Acara Hasil Telaah Sejawat final ini ditandatangani oleh pimpinan Inspektorat yang ditelaah dan penanggung jawab tim telaah sejawat intern. Penyusunan Berita Acara Penjaminan Kualitas menggunakan Formulir G sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.

b. Kualifikasi tim penjaminan kualitas

1) Anggota komite telaah sejawat atau auditor yang tidak menjadi tim penelaah;
2) objektif dan independen;
3) pengetahuan dan/atau pengalaman dalam pengawasan intern yang ditandai dengan sertifikasi seperti Jabatan Fungsional Auditor (JFA), *Qualified Internal Auditor* (QIA), *Certified Fraud Examiner* (CFE) dan/atau *Certified Internal Auditor* (CIA);
4) pengetahuan dan/atau pengalaman terkait proses penjaminan dan peningkatan kualitas yang ditandai dengan sertifikat bimbingan teknis/*workshop*/pelatihan terkait kegiatan telaah sejawat ekstern;
5) kemampuan komunikasi dan analisis yang baik; dan
6) pengetahuan yang memadai terkait area kerja yang ditelaah.

Pembuktian atas kompetensi tersebut diatas dibuktikan dengan:

1) Sertifikat *Workshop* Telaah Sejawat;
2) Penilaian pimpinan unit kerja;

4. Tahap Pelaporan
   a. Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern berupa surat penyampaian Inspektur kepada Inspektur Jenderal atas hasil telaah sejawat yang disampaikan oleh Tim Penelaah (nilai hasil telaah, *area of improvement* (AOI)/aspek yang perlu diperbaiki dimasa yang akan datang, dan rencana aksi atas AOI);
   b. Laporan Hasil Telaah Sejawat intern berupa surat penyampaian Inspektur Jenderal kepada Menteri atas hasil telaah sejawat yang disampaikan oleh Tim Penelaah (nilai hasil telaah, *area of improvement* (AOI)/aspek yang perlu diperbaiki dimasa yang akan datang, dan rencana aksi atas AOI);
   c. Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak penerimaan hasil Telaah Sejawat Intern.
   d. Penyusunan Laporan Telaah Sejawat Intern, menggunakan Formulir H sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.
   e. Isi dari Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern mengacu pada formulir H – Laporan Telaah Sejawat Intern
   f. Frekuensi pelaporan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun mengikuti frekuensi Telaah Sejawat Intern.
5. Tahap Pemantauan Rencana aksi dan Tindak Lanjut

   Pimpinan APIP harus membangun sistem pemantauan tindak lanjut atas hasil penugasan yang telah dikomunikasikan kepada unit kerja. Pimpinan APIP harus menetapkan proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa Unit Kerja telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif dengan penjelasan sebagai berikut:
   a. Penilaian Secara Berkala oleh Inspektorat Terkait

      Setelah kegiatan telaah sejawat intern dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah sejawat intern tersebut harus ditindaklanjuti oleh tim yang dinilai paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah telaah sejawat intern dilakukan dan dinilai tindak lanjutnya oleh tim penilai paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tindak lanjut diterima. Hasil penilaian atas tindak lanjut yang telah dilakukan, dilaporkan kepada Inspektur terkait.
   b. Penilaian Secara Berkala oleh Unit Kerja Lain dalam Inspektorat

      Setelah kegiatan telaah sejawat intern dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah sejawat intern tersebut harus ditindaklanjuti oleh tim yang dinilai paling lambat 10 hari setelah telaah sejawat intern dilakukan dan dinilai tindak lanjutnya oleh tim penilai paling lambat sepuluh (10) hari setelah tindak lanjut diterima. Hasil penilaian atas tindak lanjut yang telah dilakukan, dilaporkan kepada Inspektur Jenderal.

      Setelah kegiatan telaah sejawat intern dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah sejawat intern tersebut harus disusun rencana aksi dan ditindaklanjuti sesuai dengan rencana aksi yang disusun. Terhadap tindak lanjut tersebut dilakukan pemantauan secara triwulanan dan laporan atas pemantauan tindak lanjut tersebut disampaikan kepada Inspektur Jenderal.

F. HASIL PENILAIAN TELAAH SEJAWAT INTERN

Sesuai dengan ruang lingkup penilaian, hasil akhir telaah sejawat intern meliputi 2 jenis hasil penilaian, sebagai berikut:

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

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

NO	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
			area.
3.	Cukup	65% - 79,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan "Cukup" menggambarkan masih terdapat sejumlah ruang untuk perbaikan/penyempurnaan rancangan struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern serta implementasinya di sebagian area. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi *concern* manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
4.	Kurang	55% - 64,99%	APIP telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Namun demikian, rancangan dan implementasi APIP tersebut masih perlu cukup banyak perbaikan/ penyempurnaan. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu dilengkapi atau disempurnakan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi *concern* manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

NO	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
5.	Sangat Kurang	<54,99%	APIP belum merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu perbaikan yang cukup signifikan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi *concern* manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

2. Pengungkapan *area for improvement* oleh APIP berdasarkan hasil penilaian atas:
   a. penerapan kode etik auditor;
   b. efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern; serta
   c. tingkat pemenuhan harapan para pemangku kepentingan;

   Hasil penilaian atas ketiga hal di atas tidak diakumulasi ke dalam perhitungan penarikan simpulan telaah sejawat ekstern, melainkan berupa pengungkapan secara kualitatif berdasarkan hasil survei atau wawancara terhadap pihak-pihak yang berkepentingan. Simpulan penilaian tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar serta pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan (*area of improvement*) oleh APIP disajikan dalam Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern.

G. PENGHARGAAN

Penghargaan diberikan kepada 3 (tiga) tim dengan hasil penilaian terbaik dan akan diberikan penghargaan berupa piagam.

Laporan dengan hasil penilaian terbaik akan dijadikan sampel untuk pelaksanaan telaah sejawat ekstern. Penyusunan piagam penghargaan sebagaimana dimaksud, menggunakan Formulir I sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini

BAB III
PENILAIAN EKSTERN

Penilaian ekstern dilaksanakan paling kurang satu kali dalam tiga tahun oleh pihak yang independen dan berkualitas yang berasal dari luar APIP yang memunyai keahlian di bidang Pengawasan Intern. Tata cara penilaian mengikuti ketentuan yang diatur oleh Komite Telaah Sejawat DPN AAIPI. Penilaian ekstern dilakukan melalui:

A. Penilaian oleh Pihak Independen Seperti Kantor Akuntan Publik.

   Penilaian oleh pihak independen dapat dilakukan apabila diperlukan, pihak independen tersebut bisa berupa Lembaga Penilaian yang telah terakreditasi Komite Akreditasi Nasional (KAN). Contohnya pada pengajuan SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).

B. Penilaian Mandiri Dengan Validasi Oleh Pihak Ekstern

   Penilaian mandiri dengan validasi pihak ekstern yang dimaksud adalah dengan melakukan penilaian mandiri (*self-assessment*), kemudian meminta pihak lain untuk mengevaluasi hasil tersebut. Contoh terhadap tingkat kapabilitas APIP dilakukan penilaian mandiri oleh Tim *Self-Assessment* kemudian diajukan kepada BPKP untuk dilakukan evaluasi sesuai Perka BPKP Nomor 5 Tahun 2021.

C. Telaah Sejawat oleh APIP Kementerian/Lembaga lain.

   Metode penilaian ekstern yang dipilih oleh Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR sesuai yang ditetapkan oleh Komite Telaah Sejawat DPN AAIPI yaitu telaah sejawat oleh APIP lain.

Setelah kegiatan telaah sejawat ekstern dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah sejawat ekstern tersebut harus ditindaklanjuti paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah telaah sejawat ekstern dilakukan. Hasil penilaian dan rencana aksi atas tindak lanjut yang telah dilakukan, dilaporkan kepada Inspektur Jenderal untuk dapat dilaksanakan.

Setelah kegiatan telaah sejawat Ekstern dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah sejawat Ekstern tersebut harus disusun rencana aksi dan ditindaklanjuti sesuai dengan rencana aksi yang disusun oleh masing-masing penanggung jawab. Terhadap tindak lanjut tersebut dilakukan pemantauan secara triwulanan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal dan laporan atas pemantauan tindak lanjut tersebut disampaikan kepada Inspektur Jenderal.

Tindak lanjut yang telah dilaksanakan akan dinilai tindaklanjutnya oleh Komite Telaah Sejawat. Inspektorat Jenderal akan mengajukan permohonan Telaah Sejawat Ekstern maksimal 3 (tiga) tahun untuk memastikan tindak lanjut telah sesuai dengan standar audit. Hasil penilaian atas tindak lanjut yang telah dilakukan diharapkan memperbaiki penilaian telaah sejawat ekstern berikutnya.

FORMULIR PROGRAM PENGEMBANGAN,
PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS

1.	FORMULIR A	:	TABEL PEMANTAUAN BERKELANJUTAN (*ON GOING MONITORING*)
2.	FORMULIR B	:	KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT INTERN – PENILAIAN MANDIRI
3.	FORMULIR C	:	LAPORAN PENILAIAN SECARA BERKALA OLEH INSPEKTORAT TERKAIT
4.	FORMULIR D	:	KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT INTERN – ANTAR INSPEKTORAT
5.	FORMULIR E	:	KUISIONER
6.	FORMULIR F	:	FORMAT BERITA ACARA TELAAH SEJAWAT INTERN
7.	FORMULIR G	:	FORMAT BERITA ACARA PENJAMINAN KUALITAS (*QUALITY ASSURANCE*)
8.	FORMULIR H	:	LAPORAN TELAAH SEJAWAT INTERN
9.	FORMULIR I	:	CONTOH FORMAT PIAGAM PENGHARGAAN

FORMULIR A
TABEL PEMANTAUAN BERKELANJUTAN *(ON GOING MONITORING)*

NO	URAIAN	Y/T	KETERANGAN
A	**Perencanaan Penugasan**		
1.	Apakah auditor telah menunjukkan kecermatan profesional pada:		
	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.		
2.	Alokasi Waktu dan Anggaran		
	a. Telah disetujui oleh Pengendali Mutu dan Inspektur.		
	b. Telah mempertimbangkan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya		
3.	Program Kerja Audit		
	a. Telah disetujui oleh Pengendali Mutu dan Inspektur.		
	b. Telah mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasi informasi selama penugasan		
B	**Pelaksanaan Penugasan**		
1.	Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan		
2.	Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?		
3.	Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai,andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?		

NO	URAIAN	Y/T	KETERANGAN
4.	Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?		
5.	Apakah seluruh Kendali Mutu Audit telah direviu oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis?		
C	**Komunikasi Hasil Penugasan**		
1.	Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan:		
	a. Tujuan		
	b. Ruang lingkup		
	c. Simpulan hasil penugasan		
	d. Temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi) Rencana aksi/tindak lanjut		
	e. Tanggapan Auditi		
	f. Rencana aksi/tindak lanjut		
2.	Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan		
3.	Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?		
D	**Pemantauan Tindak Lanjut**		
1.	Apakah auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit?		
2.	Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut?		

Jakarta, dd mm yyyy
Pengendali Mutu,

Nama
NIP.....

FORMULIR B
KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT INTERN – PENILAIAN MANDIRI

KERTAS KERJA 1
DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
STANDAR ATRIBUT								
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)								
1000, 1010								
Independensi dan Objektivitas								
1100, 1110, 1120, 1130								
NILAI RATA-RATA					**0**			
Kompetensi dan Kecermatan Profesional								
1210, 1220, 1230								
NILAI RATA-RATA					**0**			
Perencanaan Penugasan								
2200, 2210, 2220, 2230, 2240								
Tujuan Penugasan	1. Apakah Auditor sudah menyusun tujuan penugasan dengan mempertimbangkan: a. Kinerja organisasi	8	Cek dan analisis Program Kerja Audit untuk meyakinkan bahwa tujuan penugasan sudah mempertimbangkan : a. Kinerja organisasi b. Risiko yang signifikan. c. fraud.	Nilai proporsional (a-e) dari seluruh pertimbangan dalam penetapan tujuan umum dan tujuan rinci penugasan.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	b. Risiko yang signifikan. c. fraud. d. Ketidaktaatan e. penetapan tujuan rinci/spesifik untuk setiap tujuan umum penugasan yang ditetapkan.		d. Ketidaktaatan; dan e. penetapan tujuan rinci/spesifik untuk setiap tujuan umum penugasan yang ditetapkan.					
	2. Apakah kriteria memadai telah ditetapkan untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.	4	Cek KKA dan/atau laporan survei pendahuluan apakah telah terdapat kriteria yang memadai dan/atau terdapat kesepakatan kriteria untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern dengan pimpinan auditi.	- Nilai 4 jika auditor telah memiliki kriteria yang memadai dan/atau telah terdapat kesepakatan kriteria dengan auditi - Nilai 0 jika auditor tidak memiliki kriteria yang memadai dan/atau telah disepakati dengan auditi				
Ruang Lingkup Penugasan	3. 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?.	3	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 proporsional atas hal yang harus dipertimbangkan dalam penetapan ruang lingkup				
Alokasi Sumber Daya Penugasan	4. Apakah auditor telah menentukan sumber	2	Cek dan verifikasi PKPT dan Surat Tugas untuk	- Nilai 2 jika auditor telah menentukan sumber daya yang				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?		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. Bandingkan kesesuaian PKPT dengan Formulir Surat Tugas atau Bandingkan Kesesuaian Surat Tugas dengan Alokasi waktu dan Program Kerja	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.				
Program Kerja Penugasan	5. Apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan dan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu?	2	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun dan mendokumentasikan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.	- Nilai 2 jika program kerja penugasan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. - Nilai 1 jika program kerja penugasan telah disusun namun belum disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. - Nilai 0 jika program kerja penugasan tidak disusun.				
	6. Apakah program kerja yang disusun telah memadai dengan parameter langkah kerja: a. Mengidentifikasi kondisi b. Memastikan prosedur audit	6	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan secara memadai untuk mencapai tujuan penugasan.	Nilai proporsional dari seluruh pertimbangan dalam penetapan langkah kerja dalam Program Kerja Audit				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	yang digunakan untuk menganalisis dan mengevaluasi; c. Mendokumentasikan informasi.							
NILAI RATA-RATA					**0%**			
Pelaksanaan Penugasan								
2300, 2320, 2330, 2340								
Pengidentifikasian Informasi	7. Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan?	10	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 10 : Seluruh kertas kerja telah mengidentifikasi informasi yang cukup (sesuai dengan tujuan), andal (diperoleh dari sumber yang legal), relevan (informasi terkati dengan tujuan penugasan) dan berguna (dibutuhkan untuk memperjelas temuan) - Nilai 6 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria ≤10% dari Total - Nilai 3 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria > 10%				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
				- Nilai 0 : Kertas kerja tidak terdapat identifikasi informasi				
Analisis dan Evaluasi	8. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?	10	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 10 : simpulan seluruh kertas kerja telah berdasasarkan analisis dan evaluasi yang tepat - Nilai 6 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria ≤ 10% dari Total KKA - Nilai 3 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria > 10% Total KKA - Nilai 0 : Kertas kerja tidak terdapat analisis dan evaluasi yang tepat				
Pendokumentasian Informasi	9. Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai,andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?	4	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 4 : Seluruh kertas kerja telah didukung lampiran dokumentasi informasi (apabila dibutuhkan sesuai kondisi/analisis/perhitungan) - Nilai 3 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria ≤ 10% dari Total KKA - Nilai 1,5 : Nilai persentase kertas kerja yang				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
				tidak sesuai kriteria > 10% dari Total KKA - Nilai 0 : Kertas kerja tidak didukung lampiran dokumentasi informasi				
Supervisi Penugasan	10. Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?	8	Cek seluruh Kendali Mutu Audit apakah telah diberikan Paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu	- Nilai 8 : Seluruh Kendali Mutu Audit telah diberikan Paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu - Nilai 5 : Nilai persentase Kendali Mutu yang tidak diberikan Paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu ≤ 10% dari Total seluruh Formulir dalam KMA - Nilai 3 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak diberikan Paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu > 10% s.d 50% dari Total seluruh Formulir dalam KMA - Nilai 0 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak diberikan				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
				Paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu > 50%				
		8	Cek Formulir Lembar Reviu Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu apakah telah diberikan arahan yang memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas	- Nilai 8 : Formulir Reviu Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu telah terisi untuk memastikan tercapainya tujuan - Nilai 4 : memenuhi salah satu Formulir Reviu Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu telah terisi untuk memastikan tercapainya tujuan - Nilai 0 : Formulir Lembar Reviu Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu tidak terisi untuk memastikan tercapainya tujuan				
NILAI RATA-RATA					**0%**			
Komunikasi Hasil Penugasan								
2410, 2420, 2421, 2430, 2440								
Kriteria Komunikasi	11. Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan: a. Tujuan b. Ruang lingkup	6	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	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-f) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	c. simpulan hasil penugasan d. temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi) e. Tanggapan Auditi; f. Rencana aksi/tindak lanjut?		penugasan, dan masing-masing temuan mengandung unsur (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi, Tanggapan Auditi dan Rencana aksi/tindak lanjut)?					
	12. Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan Audit Kinerja Berbasis Risiko?	1	Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah mencantumkan kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.	- Nilai 1 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan. - Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.				
	13. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?	3	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. Bandingkan kesesuaian lama hari dalam Surat Tugas dan bandingkan dengan Formulir Penyelesaian Laporan	- Nilai 20 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu. - Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
Kualitas Komunikasi	14. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah: a. lengkap (tidak meninggalkan hal-hal penting bagi pengguna hasil penugasan dan telah mencakup seluruh informasi signifikan dan relevan untuk mendukung simpulan dan rekomendasi) b. akurat (bebas dari kesalahan dan distorsi, dan didasarkan atas fakta) c. objektif (wajar, tidak memihak, tidak bias, dan merupakan hasil dari pemikiran yang jernih dan seimbang atas seluruh fakta dan keadaan yang relevan) d. konstruktif (memiliki sifat membantu klien penugasan dan organisasi, dan	6	Bandingkan dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah lengkap, akurat, objektif, konstruktif, jelas serta ringkas.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-f) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	tertuju pada upaya perbaikan yang diperlukan) e. jelas (mudah dipahami dan logis, terhindar dari pemakaian istilah teknis yang tidak penting dan menyajikan seluruh informasi yang signifikan dan) f. ringkas (langsung pada masalah dan menghindari uraian yang tidak perlu, detail yang berlebihan)							
Kesalahan dan Kealpaan	15. 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?	1	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 1 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.				
Penggunaan Frasa	16. Apakah terdapat pernyataan dalam setiap laporan	2	Lakukan permintaan keterangan untuk meyakinkan bahwa Inspektorat telah	- Nilai 10 jika terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar" hanya jika hasil program asurans dan peningkatan kualitas mendukung pernyataan tersebut?		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".	telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". - Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar".				
Penyampaian Hasil Penugasan	17. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan?	1	Cek dan verifikasi bukti penyampaian laporan hasil penugasan untuk meyakinkan bahwa laporan telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	- Nilai 1 jika LHA telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan. - Nilai 0 jika LHA tidak didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.				
NILAI RATA-RATA					**0%**			
Pemantauan Tindak Lanjut								
2500, 2600								
Pemantauan Tindak Lanjut	18. Apakah Inspektorat telah melaksanakan pemantauan tindak lanjut secara efektif untuk meyakinkan bahwa aksi/ tindak lanjut telah diimplementasikan oleh auditi sesuai dengan rekomendasi yang diberikan?	5	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 (60 hari sejak LHA diterima oleh auditi) *Referensi:*	- Nilai 5 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 3 Jika sebagian kecil tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi ≤ 10% dari total rekomendasi - Nilai 1,5 Jika sebagian besar tindak lanjut tidak sesuai				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
			tanggal diterima mengacu pada tanggal Surat Pengantar LHA.	dengan rekomendasi > 10% dari total 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.				
	19. Apakah auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit?	2	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. atau komunikasi melalui jalur media sosial lainnya mengingatkan auditi untuk melakukan 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.				
	20. Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut?	2	Cek dan analisis berita acara pembahasan tindak lanjut atau surat keluar terkait penilaian tindak lanjut dari auditor untuk meyakinkan apakah auditor telah menilai efektivitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti dengan cara yang berlainan.	- Nilai 2 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				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
				rekomendasi dengan cara berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.				
	21. Dalam melaksanakan audit intern apakah auditor telah mendapatkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya?	4	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 4 jika auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya atau jika tidak terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti. - Nilai 2 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.				
Komunikasi Penerimaan Risiko	22. Apabila simpulan hasil penilaian tindak lanjut tidak dapat tuntas karena terdapat ketidaksepakatan dan Auditi bersedia menanggung/ menerima risiko karena tidak melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi, apakah Inspektur/auditor telah mengkomunikasika	2	Cek laporan pemantauan tindak lanjut terkait apakah terdapat rekomendasi yang tidak ditindaklanjuti auditi karena auditi akan menerima risikonya dan atas hal tersebut telah dibahas/dikomunikasikan dengan pimpinan auditi.	- Nilai 2 jika Inspektur/auditor telah mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi dan melaporkan kepada Inspektur Jenderal, atau jika tindak lanjut telah tuntas - Nilai 1 jika Inspektur/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi namun melaporkan kepada Inspektur Jenderal - Nilai 0 jika Inspektur/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi dan tidak melaporkan kepada Inspektur Jenderal				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	nnya/ membahas masalah tersebut dengan pimpinan auditi dan melaporkan kepada Inspektur Jenderal			- Nilai NA jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko.				
NILAI RATA-RATA					**0%**			
NILAI RATA-RATA STANDAR KINERJA					**0%**			
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR					**0,00%**			

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)

Disetujui oleh Pengendali Mutu,	Direviu oleh Pengendali Teknis,	Dibuat oleh Ketua Tim,
..... NIP.	..... NIP.	..... NIP. .....

KERTAS KERJA 2
REKAPITULASI HASIL PENILAIAN STANDAR RINCI

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
Perencanaan Penugasan	1	8	0	
	2	4	0	
	3	3	0	
	4	2	0	
	5	2	0	
	6	6	0	
	JUMLAH	**25**	**0**	**0%**
Pelaksanaan Penugasan	7	10	0	
	8	10	0	
	9	4	0	
	10	8	0	
		8	0	
	JUMLAH	**40**	**0**	**0%**
Komunikasi Hasil Penugasan	11	6	0	
	12	1	0	
	13	3	0	
	14	6	0	
	15	1	0	
	16	2	0	
	17	1	0	
	JUMLAH	**20**	**0**	**0%**
Pemantauan Tindak Lanjut	18	5	0	
	19	2	0	
	20	2	0	
	21	4	0	
	22	2	0	
	JUMLAH	**15**	**0**	**0%**
	JUMLAH TOTAL	**100**	**0**	**0%**

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)

Disetujui oleh Pengendali Mutu,	Direviu oleh Pengendali Teknis,	Dibuat oleh Ketua Tim,
.....	.....	.....
NIP.	NIP.	NIP. .....

KERTAS KERJA 3

SIMPULAN HASIL PENILAIAN TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

STANDAR (TS 2019)	NILAI RATA-RATA STANDAR RINCI	NILAI RATA-RATA STANDAR KELOMPOK
Perencanaan Penugasan	0%	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

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)

Disetujui oleh Pengendali Mutu,	Direviu oleh Pengendali Teknis,	Dibuat oleh Ketua Tim,
..... NIP.	..... NIP.	..... NIP. .....

FORMULIR C
LAPORAN PENILAIAN SECARA BERKALA OLEH INSPEKTORAT TERKAIT

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL
Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

Jakarta, XX (Bulan) 20XX

Yth.
Inspektur I/II/III/IV/V/VI
di Tempat

Menindaklanjuti Surat Tugas Inspektur I/II/III/IV/V/VI* Nomor:XX/ST/Ix/(I-XII)/20XX Tanggal XX (Bulan) 20XX, telah dilakukan Penilaian Telaah Sejawat Intern pada Inspektorat I/II/III/IV/V/VI* dengan melakukan uji petik pada Surat Tugas Inspektur Jenderal Kementerian PUPR Nomor:XXX/SPT/Ij/20XX Tanggal XX (Bulan) 20XX Audit Kinerja.....

Telaah sejawat dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian *(conformance)* praktik pengawasan intern terhadap Standar. Selain itu, telaah sejawat intern dilakukan untuk memperbaiki dan/atau meningkatkan efektivitas penerapan kode etik auditor intern, efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan Inspektur I/II/III/IV/V/VI*. Hasil telaah sejawat intern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern dalam membantu pencapaian program dan tujuan Kementerian.

Berdasarkan hasil telaah sejawat intern Inspektorat I/II/III/IV/V/VI* disampaikan hal sebagai berikut:

A. Dasar Pelaksanaan Telaah Sejawat

Surat Tugas Inspektur I/II/III/IV/V/VI* Nomor ..... tanggal ..... untuk melakukan telaah sejawat intern dengan susunan tim sebagai berikut:

NO	NAMA	NIP	PERAN
1.	.....	.....	Pengendali Mutu
2.	.....	.....	Pengendali Teknis
3.	.....	.....	Ketua
4.	.....	.....	Anggota
5.	.....	.....	Anggota

B. Tujuan Telaah Sejawat

Menilai tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern Inspektorat I/II/III/IV/V/VI dengan Standar Kinerja/Pelaksanaan;

C. Ruang Lingkup

1. Penerapan praktik audit sesuai dengan standar Kinerja;
2. Program Kerja Telaah, Kertas kerja dan teknik audit yang digunakan auditor;

D. Kesesuaian dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia khusus pada Standar Kinerja

1. ....
2. .... dst.

E. Kesimpulan dan Rekomendasi

1. Kesimpulan

Secara umum pelaksanaan audit di Inspektorat I/II/III/IV/V/VI*… telah sesuai dengan Standar Audit Khusus pada Standar Kinerja/Pelaksanaan dengan ketegori penilaian …. … rincian nilai per standar adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan Penugasan…
b. Pelaksanaan Penugasan …
c. Komunikasi Hasil Penugasan …
d. Pemantauan dan Tindak Lanjut ….

2. Rekomendasi

Direkomendasikan kepada Inspektur I/II/III/IV/V/VI*… agar:

a. ….;
b. … dst.

3. Apresiasi

Tim Telaah Sejawat Intern Inspektorat I/II/III/IV/V/VI* Semester I/II* Tahun Anggaran 20XX menyampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya atas kerja sama dan bantuan dari Tim Audit Kinerja Inspektorat III sesuai Surat Tugas Inspektur Jenderal Kementerian PUPR Nomor:XX/SPT/Ij/20XX Tanggal …..Bulan….Tahun 20XX selama pelaksanaan telaah sejawat intern

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Pengendali Teknis Tim Telaah Sejawat Intern
Inspektorat I/II/III/IV/V/VI*,

(Nama)
NIP……

FORMULIR D
KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT INTERN – ANTAR INSPEKTORAT

KERTAS KERJA 1
DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
STANDAR ATRIBUT								
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)								
1000, 1010								
Independensi dan Objektivitas								
1100, 1110, 1120, 1130								
Independensi APIP (Organisational Independence)	1. Apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan (auditi) dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan?	10	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	– Nilai 10 jika kegiatan audit intern sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan. – Nilai 5 jika kegiatan audit intern tidak sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan (minimal 1				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
			Pimpinan Inspektorat untuk tidak dilakukan audit atas kantor/unit tertentu atau membatasi ruang lingkup audit?bagaimana tanggapan Pimpinan Inspektorat atas hal tersebut? 2. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi meminta untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA?bagaimana tanggapan Pimpinan Inspektorat atas hal tersebut? 3. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengurangan temuan tanpa alasan yang sah?bagaimana tanggapan Pimpinan Inspektorat atas hal tersebut?	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).				
Objektivitas Auditor (Individual Objectivity)	4. Apakah Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?	10	Cek Surat Pernyataan Bebas Konflik Kepentingan. Atau Lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan bahwa Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang	– Nilai 10 jika tidak terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. – Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
			disebabkan oleh latar belakangnya.					
NILAI RATA-RATA					**0,00%**			
Kompetensi dan Kecermatan Profesional								
1210, 1220, 1230								
Kompetensi Auditor	5. 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. **Keterangan Penilaian Memenuhi:** Pemeranan PT menjadi KT dianggap memenuhi 1. Pemeranan PT menjadi AT dianggap tidak memenuhi 2. Pemeranan KT menjadi PT dianggap memenuhi dengan syarat harus disertai sertifkat mengikuti Diklat PT 3. Pemeranan AT menjadi KT dianggap memenuhi dengan syarat harus disertai sertifkat mengikuti Diklat KT 4. Pemeranan JF Lainnya dianggap tidak memenuhi				
	6. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko	15	Cek daftar pelatihan/ workshop/seminar/PKS/ kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	kecurangan (fraud) dan mitigasinya?		terkait fraud untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya. (tidak terbatas waktu)	seluruh auditor dikalikan dengan bobot. Auditor dengan sertifikasi KT, PT, PM, dianggap sudah memiliki pengetahuan tentang fraud				
	7. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)?	15	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). (tidak terbatas waktu)	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				
	8. 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). (tidak terbatas waktu)	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				
NILAI RATA-RATA					**0,00%**			

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas								
1300, 1311, 1312, 1320								
Pengembangan Profesional Berkelanjutan	9. Apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*) yang memadai untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya?	10	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 (*continuing professional education*) yang memadai. UU No.5 Tahun 2014 tentang ASN pasal 70. PP No.11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN atas hak PNS pada pasal 203 ayat 4 Pengembangan Kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi CPE > 20 JP dalam 1 tahun dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.				
	10. Apakah Inspektorat telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	10	Cek laporan hasil penilaian intern (telaah sejawat intern Inspektorat) untuk meyakinkan apakah penilaian intern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	– Nilai 10 jika Inspektorat telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern. – Nilai 5 jika Inspektorat telah melakukan penilaian intern secara berkala				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
				terhadap sebagian aspek kegiatan audit intern. – Nilai 0 jika Inspektorat belum melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.				
NILAI RATA-RATA					**0,00%**			
NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT					**0,00%**			
STANDAR KINERJA								
Mengelola Kegiatan Audit Intern								
2010, 2020, 2030, 2040, 2050, 2060, 2070								
Perencanaan	11.Apakah Inspektorat telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	5	Cek PKPT Berbasis risiko dari masing-masing Inspektorat dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	– Nilai 5 jika Inspektorat 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 3 jika Inspektorat telah menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan)				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
				namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebaliknya. – Nilai 0 jika Inspektorat belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi.				
Komunikasi dan Persetujuan	12.Apakah Inspektur telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern (PKPT) kepada auditi?	2	Cek notula hasil rapat/laporan/nota dinas/surat/dokumentasi lainnya untuk meyakinkan apakah rencana kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan kepada auditi dan Inspektur Jenderal?	– Nilai 2 jika Inspektorat telah mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditil. – Nilai 0 Jika Inspektorat tidak mengkomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada auditi				
	13.Dalam hal terdapat keterbatasan sumber daya, apakah Inspektur mengkomunikasikan dampaknya kepada Inspektur Jenderal?	1	Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait untuk memastikan bahwa Inspektur telah mengkomunikasikan dampak dalam hal terdapat keterbatasan sumber daya (pendanaan, SDM, dll) kepada pimpinan APIP	– Nilai 1 jika dalam hal terdapat keterbatasan sumber daya, Inspektur mengkomunikasikan dampaknya kepada Inspektur Jenderal. – Nilai 0 jika dalam hal terdapat keterbatasan sumber daya, Inspektur tidak mengkomunikasikan dampaknya kepada Inspektur Jenderal.				
Pengelolaan Sumber Daya	14.Apakah terdapat perencanaan sumber daya Auditor dan keuangan yang	3	Verifikasi PKPT untuk memastikan apakah perencanaan sumber daya Auditor dan keuangan dicantumkan dalam PKPT.	– Nilai 3 jika perencanaan sumber daya manusia telah mencantumkan nama auditor beserta perencanaan keuangan.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	tercantum dalam PKPT?			– Nilai 1,5 jika hanya tercantum salah satu dari perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan keuangan. – Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.				
Kebijakan dan Prosedur	15.Apakah kebijakan dan prosedur yang memadai untuk mengarahkan/memandu kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor?	5	Pedoman kegiatan audit dibaca pengawasan (Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan lainnya)	– Nilai Penuh 5 : > 90 % Auditor Memahami – Nilai 3 : > 50 % s.d 90% memahami – Nilai 1 : > 40 s.d 50% Memahami – Nilai 0 : < 40% Memahami				
NILAI RATA-RATA					**0,00%**			
Sifat Dasar Pekerjaan								
2110, 2120, 2130								
Tata Kelola Sektor Publik	16.Apakah a. Apakah Inspektorat telah melakukan audit Kinerja di level Program? b. Apakah Inspektorat telah melakukan audit	2	Cek Laporan Hasil Audit Kinerja	– Nilai 2 jika Inspektorat telah memenuhi poin a dan b. – Nilai 1 jika Inspektorat hanya memenuhi salah satu poin a atau b. – Nilai 0 jika Inspektorat tidak memenuhi poin a dan b.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	Kinerja di level Kegiatan?							
	17. Apakah Inspektorat telah melakukan audit untuk menilai apakah tata kelola TI organisasi telah mendukung strategi dan tujuan organisasi?	1	Cek apakah terdapat laporan hasil audit tata kelola TI.	– Nilai 1 Jika Inspektorat telah melakukan audit tata kelola TI organisasi. – Nilai 0 Jika Inspektorat belum melakukan audit tata kelola TI meskipun terdapat proses bisnis di organisasi yang menggunakan aplikasi/berbasis teknologi.				
Pengelolaan Risiko	18. Untuk organisasi .. a. Untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, apakah Inspektorat telah melakukan evaluasi untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi? b. Untuk organisasi yang belum menerapkan sistem manajemen risiko, apakah Inspektorat telah berperan aktif memberikan dukungan	4	Cek Laporan Evaluasi Manajemen Risiko masing-masing Inspektorat	– Nilai 4 jika Inspektorat telah memenuhi poin a. – Nilai 2 jika Inspektorat telah memenuhi poin b. – Nilai 1 jika organisasi telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, namun Inspektorat belum melakukan evaluasi untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi. – Nilai 0 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, dan Inspektorat belum sepenuhnya memberikan dukungan secara berkelanjutan/terus menerus dalam mengembangkan dan				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko?			memelihara sistem manajemen risiko.				
Pengendalian	19.Apakah Inspektorat telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas?	2	Cek Laporan Manajemen Risiko masing-masing Inspektorat di level entitas/kegiatan/satuan kerja atau cek Formulir Evaluasi Sistem Pengendalian Intern	– Nilai 2 jika Inspektorat telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas. – Nilai 0 jika Inspektorat belum melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.				
NILAI RATA-RATA					**0,00%**			
Perencanaan Penugasan								
2200, 2210, 2220, 2230, 2240								
Tujuan Penugasan	20.Apakah Auditor sudah menyusun tujuan umum penugasan dengan mempertimbangkan: a. Kinerja organisasi; b. Risiko yang signifikan; c. fraud; d. ketidaktaatan; dan	3	Cek dan analisis Program Kerja Audit untuk meyakinkan bahwa tujuan umum penugasan sudah mempertimbangkan : a.Kinerja organisasi; b.Risiko yang signifikan; c.fraud; d.ketidaktaatan; dan e.penetapan tujuan rinci/spesifik untuk setiap tujuan umum penugasan yang ditetapkan.	Nilai proporsional (a-e) dari seluruh pertimbangan dalam penetapan tujuan umum dan tujuan rinci penugasan.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	e. penetapan tujuan rinci/spesifik untuk setiap tujuan umum penugasan yang ditetapkan.							
	21. Apakah kriteria memadai telah ditetapkan untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.	3	Cek KKA dan/atau laporan survei pendahuluan apakah telah terdapat kriteria yang memadai dan/atau terdapat kesepakatan kriteria untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern dengan pimpinan auditi.	– Nilai 3 jika auditor telah memiliki kriteria yang memadai dan/atau telah terdapat kesepakatan kriteria dengan auditi – Nilai 0 jika auditor tidak memiliki kriteria yang memadai dan/atau telah disepakati dengan auditi				
Ruang Lingkup Penugasan	22. 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?	5	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 proporsional atas hal yang harus dipertimbangkan dalam penetapan ruang lingkup				
Alokasi Sumber Daya Penugasan	23. Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas	3	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	– Nilai 3 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?		dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya. Bandingkan kesesuaian PKPT dengan Formulir Surat Tugas atau Bandingkan Kesesuaian Surat Tugas dengan Alokasi waktu dan Program Kerja	waktu, dan ketersediaan sumber daya. – Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.				
	24. 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?	2	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 2 jika tim audit telah memperoleh saran dan/atau asistensi yang kompeten dari tenaga ahli/jika tidak terdapat penugasan yang membutuhkan tenaga ahli. – Nilai 0 jika tim audit membutuhkan namun tidak memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.				
Program Kerja Penugasan	25. Apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan dan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu?	2	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun dan mendokumentasikan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.	– Nilai 2 jika program kerja penugasan telah disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. – Nilai 1 jika program kerja penugasan telah disusun namun belum disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu. – Nilai 0 jika program kerja penugasan tidak disusun.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	26. Apakah program kerja yang disusun telah memadai dengan parameter langkah kerja: a. mengidentifikasi kondisi; b. memastikan prosedur audit yang digunakan untuk menganalisis dan mengevaluasi; c. mendokumentasikan informasi.	3	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan secara memadai untuk mencapai tujuan penugasan.	Nilai proporsional dari seluruh pertimbangan dalam penetapan langkah kerja dalam Program Kerja Audit.				
Kecermatan Profesional Auditor	27. Dalam menerapkan kecermatan profesional, apabila diperlukan (khusus untuk penugasan asurans), apakah auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya?	5	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 5 jika dalam hal diperlukan, auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya/jika auditor tidak memerlukan penggunaan 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.				
NILAI RATA-RATA					**0,00%**			
Pelaksanaan Penugasan								

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
2300, 2320, 2330, 2340								
Pengidentifikasian Informasi	28.Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan?	5	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 5 : Seluruh kertas kerja telah mengidentifikasi informasi yang cukup (sesuai dengan tujuan), andal (diperoleh dari sumber yang legal), relevan (informasi terkati dengan tujuan penugasan) dan berguna (dibutuhkan untuk memperjelas temuan) – Nilai 3 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria ≤10% dari Total – Nilai 1,5 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria > 10% – Nilai 0 : Kertas kerja tidak terdapat identifikasi informasi				
Analisis dan Evaluasi	29.Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?	5	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	– Nilai 5 : simpulan seluruh kertas kerja telah berdasasarkan analisis dan evaluasi yang tepat – Nilai 3 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria ≤ 10% dari Total KKA – Nilai 1,5 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
			dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi. misalnya: cek simpulan audit apakah bisa menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan.	sesuai kriteria > 10% Total KKA – Nilai 0 : Kertas kerja tidak terdapat analisis dan evaluasi yang tepat				
Pendokumentasian Informasi	30.Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai,andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?	5	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 5 : Seluruh kertas kerja telah didukung lampiran dokumentasi informasi (apabila dibutuhkan sesuai kondisi/analisis/perhitungan) – Nilai 3 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria ≤ 10% dari Total KKA – Nilai 1,5 : Nilai persentase kertas kerja yang tidak sesuai kriteria > 10% dari Total KKA – Nilai 0 : Kertas kerja tidak terdapat identifikasi informasi				
Supervisi Penugasan	31.Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?	3,5	Cek seluruh Kendali Mutu Audit apakah telah diberikan Paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu	– Nilai 3,5 : Seluruh Kendali Mutu Audit telah diberikan Paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu – Nilai 2 : Nilai persentase Kendali Mutu yang tidak diberikan Paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
				≤ 10% dari Total seluruh Formulir dalam KMA – Nilai 1 : Nilai persentase kendali mutu yang tidak diberikan paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu > 10% s.d 50% dari Total seluruh Formulir dalam KMA – Nilai 0 : Nilai persentase kendali mutu yang tidak diberikan paraf/tanda tangan Pengendali Teknis dan/atau Pengendali Mutu > 50%				
		2,0	Cek Formulir Lembar Reviu Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu apakah telah diberikan arahan yang memadai untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas	– Nilai 2 : Formulir Reviu Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu telah terisi untuk memastikan tercapainya tujuan – Nilai 1 : memenuhi salah satu Formulir Reviu Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu telah terisi untuk memastikan tercapainya tujuan – Nilai 0 : Formulir Lembar Reviu Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu tidak terisi untuk memastikan tercapainya tujuan				
	32.Apakah penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana	0,5	Analisis catatan/bukti/kertas kerja hasil supervisi atas pekerjaan yang telah	– Nilai 0,5 jika penggunaan tenaga ahli telah disupervisi				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	supervisi terhadap auditor?		dilaksanakan profesional untuk meyakinkan apakah supervisi yang dilakukan telah memadai sebagaimana supervisi terhadap auditor.	sebagaimana supervisi terhadap auditor. – Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor. – NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.				
NILAI RATA-RATA					**0,00%**			
Komunikasi Hasil Penugasan								
2410, 2420, 2421, 2430, 2440								
Kriteria Komunikasi	33.Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan: a. Tujuan b. ruang lingkup c. simpulan hasil penugasan d. temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi) e. Tanggapan Auditi f. Rencana aksi/tindak lanjut?	6	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, Tanggapan Auditi dan Rencana aksi/tindak lanjut)?	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-f) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.				
	34.Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja auditi yang memuaskan	2	Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah	– Nilai 2 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	dalam laporan Audit Kinerja Berbasis Risiko?		mencantumkan kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.	– Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.				
	35. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?	2	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. Bandingkan kesesuaian lama hari dalam Surat Tugas dan bandingkan dengan Formulir Penyelesaian Laporan	– Nilai 2 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu. – Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.				
Kualitas Komunikasi	36. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah: a. lengkap (tidak meninggalkan hal-hal penting bagi pengguna hasil penugasan dan telah mencakup seluruh informasi signifikan dan relevan untuk mendukung simpulan dan rekomendasi) b. akurat (bebas dari kesalahan dan distorsi, dan	6	Bandingkan dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah lengkap, akurat, objektif, konstruktif, jelas serta ringkas.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-f) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	didasarkan atas fakta) c. objektif (wajar, tidak memihak, tidak bias, dan merupakan hasil dari pemikiran yang jernih dan seimbang atas seluruh fakta dan keadaan yang relevan) d. konstruktif (memiliki sifat membantu klien penugasan dan organisasi, dan tertuju pada upaya perbaikan yang diperlukan) e. jelas (mudah dipahami dan logis, terhindar dari pemakaian istilah teknis yang tidak penting dan menyajikan seluruh informasi yang signifikan dan) f. ringkas (langsung pada masalah dan menghindari uraian yang tidak perlu, detail yang berlebih*an*)							
Kesalahan dan Kealpaan	37.Dalam hal terdapat kesalahan dan	1	Cek apakah terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat.	– Nilai 1 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	dilakukan koreksi atas laporan yang telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain, apakah laporan yang telah dikoreksi dikirimkan kepada auditi dan pihak lain tersebut?		Jika terdapat LHA koreksi, verifikasi surat/bukti penyampaian LHA koreksi untuk meyakinkan apakah LHA koreksi telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain tersebut.	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.				
Penggunaan Frasa	38.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?	1	Lakukan permintaan keterangan untuk meyakinkan bahwa Inspektorat 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 1 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".				
Penyampaian Hasil Penugasan	39.Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan?	1	Cek dan verifikasi bukti penyampaian laporan hasil penugasan untuk meyakinkan bahwa laporan telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	– Nilai 1 jika LHA telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan. – Nilai 0 jika LHA tidak didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.				
NILAI RATA-RATA					**0,00%**			
Pemantauan Tindak Lanjut								

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
2500, 2600								
Pemantauan Tindak Lanjut	40.Apakah Inspektorat telah melaksanakan pemantauan tindak lanjut secara efektif untuk meyakinkan bahwa aksi/tindak lanjut telah diimplementasikan oleh auditi sesuai dengan rekomendasi yang diberikan?	3	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 (60 hari sejak LHA diterima oleh auditi) *Referensi:* *tanggal diterima mengacu pada tanggal Surat Pengantar LHA.*	– Nilai 3 Jika semua tindak lanjut yang telah dilakukan auditi sesuai dengan rekomendasi/setara dan ditidaklanjuti selesai tepat waktu. – Nilai 2 Jika sebagian kecil tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi ≤ 10% dari total rekomendasi sampai dengan berakhirnya batas waktu pemantauan. – Nilai 1 Jika sebagian besar tindak lanjut tidak sesuai dengan rekomendasi > 10% dari total rekomendasi sampai dengan berakhirnya batas waktu pemantauan. – 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.				
	41.Apakah auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit?	1	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	– Nilai 1 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas seluruh rekomendasi audit. – Nilai 0,5 jika auditor telah memantau dan mendorong				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
			pelaksanaan tindak lanjut atau komunikasi melalui jalur media sosial lainnya untuk mengingatkan auditi untuk melakukan tindak lanjut	tindak lanjut atas sebagian rekomendasi audit. – Nilai 0 jika auditor tidak memantau dan mendorong tindak lanjut atas rekomendasi audit.				
	42. Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut?	2	Cek dan analisis berita acara pembahasan tindak lanjut atau surat keluar terkait penilaian tindak lanjut dari auditor untuk meyakinkan apakah auditor telah menilai efektivitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti dengan cara yang berlainan.	– Nilai 2 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.				
	43. Dalam melaksanakan audit intern apakah auditor telah mendapatkan penjelasan atas	2	Cek dan analisis LHA tahun yang diperiksa dan dokumentasi pelaksanaan tindak lanjut atas LHA sebelumnya dengan area	– Nilai 2 jika auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya atau jika				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
	rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya?		yang sama untuk meyakinkan apakah auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya pada LHA tahun yang diperiksa.	tidak terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti. – Nilai 1 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.				
Komunikasi Penerimaan Risiko	44.Apabila simpulan hasil penilaian tindak lanjut tidak dapat tuntas karena auditi ketidaksepakatan dan Auditi bersedia menanggung/meneri ma risiko karena tidak melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi, apakah Inspektur/auditor telah mengkomunikasikan nya/ membahas masalah tersebut dengan pimpinan auditi dan melaporkan kepada Inspektur Jenderal	1	Cek laporan pemantauan tindak lanjut terkait apakah terdapat rekomendasi yang tidak ditindaklanjuti auditi karena auditi akan menerima risikonya dan atas hal tersebut telah dibahas/dikomunikasikan dengan pimpinan auditi.	– Nilai 1 jika Inspektur/auditor telah mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi dan melaporkan kepada Inspektur Jenderal, atau jika tindak lanjut telah tuntas / jika tidak terdapat hasil simpulan yang menyatakan auditi menerima risiko. – Nilai 0,5 jika Inspektur/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi namun melaporkan kepada Inspektur Jenderal – Nilai 0 jika Inspektur/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi				

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN
				dan tidak melaporkan kepada Inspektur Jenderal				
NILAI RATA-RATA					**0,00%**			
NILAI RATA-RATA STANDAR KINERJA					**0,00%**			
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR					**0,00%**			

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)

Disetujui oleh Pengendali Mutu,	Direviu oleh Pengendali Teknis,	Dibuat oleh Ketua Tim,
..... NIP.	..... NIP.	..... NIP. .....

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)				
Independensi dan Objektivitas	1	10	0	
	2	10	0	
	JUMLAH	**20**	**0**	**0,0%**
Kompetensi dan Kecermatan Profesional	3	20	0	
	4	15	0	
	5	15	0	
	6	10	0	
	JUMLAH	**60**	**0**	**0,0%**
Pengembangan Profesional Berkelanjutan	7	10	0	
	8	10	0	
	JUMLAH	**20**	**0**	**0,0%**
	JUMLAH TOTAL	**100**	**0**	**0,0%**
STANDAR KINERJA				
Mengelola Kegiatan Audit Intern	9	5	0	
	10	2	0	
	11	1	0	
	12	3	0	
	13	5	0	
	JUMLAH	**16**	**0**	**0,0%**
Sifat Dasar Pekerjaan	14	2	0	
	15	1	0	
	16	4	0	
	17	2	0	
	JUMLAH	**9**	**0**	**0,0%**
Perencanaan Penugasan	18	3	0	
	19	3	0	
	20	5	0	
	21	3	0	
	22	2	0	
	23	2	0	
	24	3	0	
	25	5	0	
	JUMLAH	**26**	**0**	**0,0%**
Pelaksanaan Penugasan	26	5	0	
	27	5	0	
	28	5	0	
	29	6	0	
	30	1	0	

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
	JUMLAH	**21**	**0**	**0,0%**
Komunikasi Hasil Penugasan	31	6	0	
	32	2	0	
	33	2	0	
	34	6	0	
	35	1	0	
	36	1	0	
	37	1	0	
	JUMLAH	**19**	**0**	**0,0%**
Pemantauan Tindak Lanjut	38	3	0	
	39	1	0	
	40	2	0	
	41	2	0	
	42	1	0	
	JUMLAH	**9**	**0**	**0,0%**
	JUMLAH TOTAL	**100**	**0**	**0,0%**

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)

Disetujui oleh Pengendali Mutu,	Direviu oleh Pengendali Teknis,	Dibuat oleh Ketua Tim,
…….	…….	…….
NIP. ……	NIP. ……	NIP. ……

KERTAS KERJA 3

SIMPULAN HASIL PENILAIAN TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

STANDAR (TS 2019)	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%	
Pengembangan Profesional Berkelanjutan	0%	
STANDAR KINERJA		
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

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)

Disetujui oleh Pengendali Mutu,	Direviu oleh Pengendali Teknis,	Dibuat oleh Ketua Tim,
..... NIP.	..... NIP.	..... NIP. .....

FORMULIR E
KUISIONER

KUESIONER EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS KINERJA APIP

Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah :

Tahun penelaahan :

Bagian II Pertanyaan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

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

NO	PERTANYAAN	JAWABAN		KET
		Y	T	
1.	Apakah telah terdapat pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder APIP di Inspektorat I/II/III/IV/V/VI secara berkala?			
2.	Apakah hasil pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder di Inspektorat I/II/III/IV/V/VI telah digunakan untuk perbaikan kinerja Inspektorat I/II/III/IV/V/VI			
3.	Apakah telah terdapat pengukuran kepuasan auditor Inspektorat I/II/III/IV/V/VI?			
4.	Apakah jumlah auditor telah sesuai dengan kebutuhan Inspektorat I/II/III/IV/V/VI untuk melaksanakan kegiatan pengawasan intern?			
5.	Apakah realisasi kegiatan pengawasan intern dalam satu periode telah sesuai dengan perencanaannya (PKPT)?			
6.	Apakah APIP telah menggunakan teknologi informasi dalam memudahkan dan meningkatkan efisiensi kegiatan pengawasan intern?			

NO	PERTANYAAN	JAWABAN		KET
		Y	T	
7.	Apakah Inspektorat I/II/III/IV/V/VI telah menyediakan alat kerja yang memadai untuk seluruh auditor dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan pengawasan intern?			
8.	Apakah Inspektorat I/II/III/IV/V/VI mempunyai alokasi anggaran yang cukup untuk dapat melaksanakan kegiatan pengawasan intern?			
9.	Apakah seluruh rekomendasi Inspektorat I/II/III/IV/V/VI yang telah jatuh tempo telah ditindaklanjuti oleh auditi?			
10.	Apakah Inspektorat I/II/III/IV/V/VI telah memiliki kebijakan untuk meningkatkan kompetensi melalui pelatihan, FGD, coaching, dll?			
11.	Apakah Inspektorat I/II/III/IV/V/VI memberikan kesempatan yang cukup kepada auditor untuk memperoleh sertifikasi nasional/internasional?			
12.	Apakah terdapat inovasi yang dilakukan oleh Inspektorat I/II/III/IV/V/VI untuk memperbaiki kualitas hasil pengawasan?			
13.	Apakah Inspektorat I/II/III/IV/V/VI telah merespon permintaan pengawasan dari auditi?			

Contoh 1:

Kondisi : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI belum memiliki alat/mekanisme pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder.

Rekomendasi : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI agar menyusun alat/mekanisme pengukuran secara berkala atas kepuasan pelanggan/stakeholder.

Contoh 2:

Kondisi : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI belum menggunakan teknologi informasi dalam kegiatan pengawasan intern.

Rekomendasi : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI agar menggunakan TI terintegrasi untuk memudahkan dan meningkatkan efisiensi kegiatan pengawasan.

Contoh 3:

Kondisi : Rekomendasi Inspektorat I/II/III/IV/V/VI tidak ditindaklanjuti oleh auditi hingga jatuh tempo.

Rekomendasi : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI agar menyusun sistem untuk memantau dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut oleh auditi.

Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan Auditi
(Kepala Satuan Kerja/Kepala Balai)

Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah :

Tahun Penelaahan :

Bagian II Pernyataan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

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

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

No	Area Penilaian	JAWABAN				
		Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Cukup Puas	Puas	Sangat Puas
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mohon uraikan ekspektasi/harapan Bapak/Ibu terhadap Inspektorat I/II/III/IV/V/VI?						
Apa saran Bapak/Ibu untuk dapat meningkatkan kualitas audit di masa mendatang?						
Terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini.						

KUESIONER PENERAPAN KODE ETIK PROFESI AUDITOR

Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah:

Tahun penelaahan:

Bagian II Pernyataan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

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

No	Pernyataan	JAWABAN			Keterangan
		Ya	Sebagian	Tidak	
		(1)	(2)	(3)	
1	Seluruh auditor telah mendapat sosialisasi terkait kode etik profesi auditor.				
2	Seluruh auditor telah memahami kode etik profesi auditor.				
3	APIP memiliki mekanisme terkait pelanggaran kode etik.				
4	Terdapat pelanggaran kode etik profesi yang dilakukan oleh auditor.				
5	Apabila terdapat pelanggaran kode etik, Inspektorat I/II/III/IV/V/VI telah melakukan tindakan hukuman terhadap auditor ybs.				

No	Pernyataan	JAWABAN			Keterangan
		Ya	Sebagian	Tidak	
		(1)	(2)	(3)	

Contoh 1

Kondisi : Auditor belum seluruhnya mendapat sosialisasi terkait kode etik profesi auditor.

Rekomendasi : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI agar memberikan sosialisasi kode etik kepada seluruh auditor secara memadai

Contoh 2

Kondisi : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI belum memiliki mekanisme terkait pelanggaran kode etik.

Rekomendasi : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI agar menyusun mekanisme jika terjadi pelanggaran kode etik.

KUESIONER PENGUKURAN PEMAHAMAN AUDITOR

Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah:

Tahun penelaahan:

Bagian II Pernyataan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

1. Lakukan wawancara kepada Auditor yang telah bekerja lebih dari 2 (dua) tahun terkait pertanyaan berikut.
2. Bubuhkan tanda (√) pada jawaban yang sesuai dengan kondisi dan fakta sebenarnya.
3. Telusuri ke dokumen terkait dan jelaskan masing-masing jawaban pada kolom keterangan jika diperlukan.
4. Buatkan rekomendasi perbaikan berdasarkan jawaban pernyataan yang belum terpenuhi.

No	Pernyataan	JAWABAN			Keterangan
		Ya	Sebagian	Tidak	
		(1)	(2)	(3)	
1	Apakah saudara mengetahui pedoman pengawasan yang digunakan untuk melakukan kegiatan pengawasan sesuai tugas Saudara di Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR?				
2	Apakah Anda pernah menerima sosialisasi terkait Pedoman Pengawasan yang ada di Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR?				
3	Apakah saudara memahami penggunaan pedoman pengawasan yang ada di Inspektorat jenderal Kementerian PUPR ?				

No	Pernyataan	JAWABAN			Keterangan
		Ya	Sebagian	Tidak	
		(1)	(2)	(3)	
Contoh 1 **Kondisi** : Auditor belum seluruhnya mengetahui pedoman pengawasan yang digunakan untuk melakukan kegiatan pengawasan. **Rekomendasi** : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI agar memberikan sosialisasi terkait pedoman pengawasan yang digunakan untuk melakukan kegiatan pengawasan					
Contoh 2 **Kondisi** : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI belum memahami penggunaan pedoman pengawasan yang ada. **Rekomendasi** : Inspektorat I/II/III/IV/V/VI agar memberikan sosialisasi terkait penggunaan pedoman pengawasan yang ada.					

FORMULIR F
FORMAT BERITA ACARA TELAAH SEJAWAT INTERN

BERITA ACARA HASIL
TELAAH SEJAWAT INTERN (BA-TSI)
PADA
INSPEKTORAT ....

DILAKSANAKAN OLEH:
INSPEKTORAT ....

JAKARTA
20...

BERITA ACARA

TELAAH SEJAWAT INTERN (BA-TSI)

PADA INSPEKTORAT .....

DILAKSANAKAN OLEH INSPEKTORAT .....

Berdasarkan Surat Tugas Nomor .... Tanggal .... telah dilakukan Telaah Sejawat Intern dengan tujuan untuk memberikan penjaminan kualitas atas pelaksanaan audit intern di Inspektorat I/II/III/IV/V/VI. Bersama ini disampaikan Berita Acara Telaah Sejawat Intern BA-TSI atas kesesuaian dengan standar sebagai berikut (Kertas Kerja TSI terlampir):

1. Standar Atribut : **... %**;
2. Standar Kinerja : **... %**.

Nilai tingkat kesesuaian dengan Standar: ... %

Penjelasan perbedaan nilai standar kelompok di atas adalah sebagai berikut:

1. Standar Atribut

a. Sub Standar.....

1) Pertanyaan Nomor .... (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

(*Diuraikan penjelasan perbedaan pendapat antara Tim Penelaah dengan yang ditelaah*).

a) Kondisi

b) Kriteria

c) Sebab

d) Akibat

e) Rekomendasi

Menurut SAIPI 2021... (dapat ditambahkan kriteria nya)

2) Pertanyaan Nomor .... (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

a. dst..

2. Standar Kinerja

a. Sub Standar.....

1) Pertanyaan Nomor .... (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

(*Diuraikan penjelasan perbedaan pendapat antara Tim Penelaah dengan yang ditelaah*).

a) Kondisi

b) Kriteria

c) Sebab

d) Akibat

e) Rekomendasi

Menurut SAIPI 2021... (dapat ditambahkan kriteria nya)

2) Pertanyaan Nomor .... (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

(*Diuraikan penjelasan perbedaan pendapat antara Tim Penelaah dengan yang ditelaah*)

Menurut SAIPI 2021... (dapat ditambahkan kriteria nya)

b. dst..

Demikian Berita Acara Pembahasan Telaah Sejawat Intern (BA-TSI) ini dibuat sebagai kesepakatan hasil telaah sejawat Inspektorat... terhadap Inspektorat ..... .

Tim Penelaah menyampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya atas kerja sama dan bantuan dari seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Inspektorat … selama pelaksanaan telaah sejawat intern.

Jakarta, ….20….

Inspektur, (ditelaah)	Inspektur/Pengendali Mutu, (penelaah)
……	……
	Pengendali Teknis,
	……
	Ketua Tim,
	……
	Anggota,
	……

FORMULIR G
FORMAT BERITA ACARA PENJAMINAN KUALITAS *(QUALITY ASSURANCE)*

BERITA ACARA HASIL *QUALITY ASSURANCE*
TELAAH SEJAWAT INTERN (QA-TSI)
PADA
INSPEKTORAT ....

DILAKSANAKAN OLEH:
INSPEKTORAT ....

JAKARTA
20...

BERITA ACARA HASIL *QUALITY ASSURANCE*
TELAAH SEJAWAT INTERN (QA-TSI)
PADA INSPEKTORAT .....
DILAKSANAKAN OLEH INSPEKTORAT .....

Berdasarkan Surat Tugas Nomor .... Tanggal .... telah dilakukan *Quality Assurance* atau Penjaminan Kualitas atas Telaah Sejawat Intern dengan tujuan untuk memberikan penjaminan kualitas atas hasil Telaah Sejawat Intern yang dilakukan setelah Telaah Sejawat Intern selesai dilaksanakan. Bersama ini disampaikan hasil *Quality Assurance* Telaah Sejawat Ekstern QA-TSI atas kesesuaian dengan standar sebagai berikut (Kertas Kerja *Quality Assurance* TSI terlampir):

Semula:

3. Standar Atribut : **... %**;
4. Standar Kinerja : **... %**.

Nilai tingkat kesesuaian dengan Standar: ... %

Menjadi:

1. Standar Atribut : **... %;**
2. Standar Kinerja : **... %.**

Nilai tingkat kesesuaian dengan Standar: ... %

Penjelasan perbedaan nilai standar kelompok di atas adalah sebagai berikut:

1. Standar Atribut

a. Sub Standar.....

1) Pertanyaan Nomor .... (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

Nilai Hasil TSI : ..

Nilai QA : ..

(*Diuraikan penjelasan perbedaan Nilai TSE oleh Tim Penelaah dengan Tim Quality Assurance*).

Menurut SAIPI 2021... (dapat ditambahkan kriteria nya)

2) Pertanyaan Nomor .... (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

Nilai Hasil TSI: ..

Nilai QA : ..

(*Diuraikan penjelasan perbedaan Nilai TSE oleh Tim Penelaah dengan Tim Quality Assurance*).

Menurut SAIPI 2021... (dapat ditambahkan kriteria nya)

b. Sub Standar.....

1) Pertanyaan Nomor .... (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

Nilai Hasil TSI: ..

Nilai QA : ..

(*Diuraikan penjelasan perbedaan Nilai TSE oleh Tim Penelaah dengan Tim Quality Assurance*).

Menurut SAIPI 2021... (dapat ditambahkan kriteria nya)

2) Pertanyaan Nomor .... (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

Nilai Hasil TSI: ..

Nilai QA : ..

(*Diuraikan penjelasan perbedaan Nilai TSE oleh Tim Penelaah dengan Tim Quality Assurance*).

Menurut SAIPI 2021… (dapat ditambahkan kriteria nya)

c. dst..

2. Standar Kinerja

a. Sub Standar…..

1) Pertanyaan Nomor …. (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

Nilai Hasil TSI: ..

Nilai QA : ..

(*Diuraikan penjelasan perbedaan Nilai TSE oleh Tim Penelaah dengan Tim Quality Assurance*).

Menurut SAIPI 2021… (dapat ditambahkan kriteria nya)

2) Pertanyaan Nomor …. (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

Nilai Hasil TSI: ..

Nilai QA : ..

(*Diuraikan penjelasan perbedaan Nilai TSE oleh Tim Penelaah dengan Tim Quality Assurance*).

Menurut SAIPI 2021… (dapat ditambahkan kriteria nya)

b. Sub Standar…..

1) Pertanyaan Nomor …. (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

Nilai Hasil TSI: ..

Nilai QA : ..

(*Diuraikan penjelasan perbedaan Nilai TSE oleh Tim Penelaah dengan Tim Quality Assurance*).

Menurut SAIPI 2021… (dapat ditambahkan kriteria nya)

2) Pertanyaan Nomor …. (*disebutkan pertanyaan sesuai KKE*)

Nilai Hasil TSI : ..

Nilai QA : ..

(*Diuraikan penjelasan perbedaan Nilai TSE oleh Tim Penelaah dengan Tim Quality Assurance*).

Menurut SAIPI 2021… (dapat ditambahkan kriteria nya)

c. dst..

Demikian Berita Acara Pembahasan Hasil *Qualty Control* Telaah Sejawat Intern (QA-TSI) ini dibuat sebagai kesepakatan hasil telaah sejawat Inspektorat… terhadap Inspektorat ….. dan Tim *Quality Assurance*.Tim *Quality Assurance* menyampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya atas kerja sama dan bantuan dari seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Inspektorat … terhadap Inspektorat … selama pelaksanaan *Quality Assurance* telaah sejawat intern.

Jakarta, ….20….

Tim *Quality Assurance*	Tim Penelaah
Pengendali Mutu	Pengendali Mutu
.....	.....
Pengendali teknis	Pengendali teknis
.....	.....
Ketua Tim	Ketua Tim
.....	.....
Anggota	Anggota
.....	.....

FORMULIR H
LAPORAN TELAAH SEJAWAT INTERN

1. FORMAT LAPORAN TELAAH SEJAWAT INTERN

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL
Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

Nomor : Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 (dua) Berita Acara
Hal : Laporan Hasil Telaah Sejawat pada Inspektorat xx

Kepada Yth.
Inspektur Jenderal Kementerian PUPR
di
Jakarta

Bersama ini disampaikan dengan hormat Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern Tahun Anggaran 20xx Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat pada Inspektorat xx Nomor **.....** Tanggal ....., berdasarkan hasil telaah sejawat disampaikan hal sebagai berikut:

A. Dasar Pelaksanaan Telaah Sejawat

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor ..... tanggal ..... untuk melakukan Evaluasi Telaah Sejawat Intern dengan susunan tim sebagai berikut :

No.	NAMA	NIP	PERAN
1.	.....	.....	Pengendali Mutu
2.	.....	.....	Pengendali Teknis
3.	.....	.....	Ketua
4.	.....	.....	Anggota
5.	.....	.....	Anggota
6.	.....	.....	Anggota

B. Tujuan Telaah Sejawat

Pelaksanaan Telaah Sejawat Intern adalah untuk menilai:

1. Menilai tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar;
2. Penerapan kode etik auditor intern;
3. Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern dan infrastruktur mencakup QAIP dan evaluasi atas pengetahuan auditor, pengalaman dan keahlian; serta
4. Tingkat pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi khususnya dan organisasi pada umumnya.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Telaah Sejawat Intern meliputi:

1. Penerapan praktik audit sesuai dengan standar;
2. Program Kerja Telaah, Kertas kerja dan teknik audit yang digunakan auditor;
3. Penerapan Kode etik dan profesi Auditor;
4. Nilai tambah yang diberikan audit intern.

Penelaahan dilakukan atas penugasan:

1. Surat Tugas .... Nomor .... Tanggal .... untuk melakukan ....; dan

2. Surat Tugas …. Nomor …. Tanggal …. untuk melakukan …..

D. Kesesuaian dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia

Berdasarkan hasil pembahasan Tim Telaah Sejawat Intern dengan Tim Quality Assurance TSI atas penelaahan yang telah dilakukan, terdapat penyesuaian nilai Telaah Sejawat Intern pada Inspektorat XX terhadap standar yang semula adalah XX,XX% menjadi XX,XX% dengan kategori penilaian Sangat Kurang/Kurang/Cukup/Baik/Sangat Baik.

Rincian nilai masing-masing Standar adalah sebagai berikut:

a. Standar Atribut : XX,XX%
b. Standar Kinerja : XX,XX%

Nilai ini menunjukkan XX,XX% kesesuaian praktik pengawasan intern pada Inspektorat XX dengan Standar dengan penjelasan masing-masing standar sebagai berikut:

1. Standar Atribut

a. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Atribut adalah XX,XX%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di Inspektorat XX sebagian besar telah sesuai dengan standar, nilai per masing-masing standar terkait Standar Atribut adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai
Independensi dan Objektivitas	XX%
Kompetensi dan Kecermatan Profesional	XX%
Pengembangan Profesional Berkelanjutan	XX%

b. Praktik pengawasan intern di Inspektorat XX telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, meliputi:
(pertanyaan dengan nilai penuh/sesuai)

c. Terdapat hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan, dengan penjelasan sebagai berikut:

(pertanyaan dengan nilai belum penuh/belum sesuai)

1) Kondisi;
2) Kriteria;
3) Sebab;
4) Akibat;
5) Rekomendasi.

2. Standar Kinerja

a. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Kinerja adalah XX,XX%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di Inspektorat XX sebagian besar telah sesuai dengan standar, nilai per masing-masing standar terkait Standar Kinerja adalah sebagai berikut:

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

b. Praktik pengawasan intern di Inspektorat XX telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Kinerja, meliputi:
(pertanyaan dengan nilai penuh/sesuai)

c. Terdapat hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan, dengan penjelasan sebagai berikut:

(pertanyaan dengan nilai belum penuh/belum sesuai)

1) Kondisi;
2) Kriteria;
3) Sebab;
4) Akibat;
5) Rekomendasi.

E. Penerapan Kode Etik

Penerapan Kode Etik di lingkungan Inspektorat XX telah dilaksanakan sesuai/belum sesuai dengan ketentuan.

F. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern

Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern di lingkungan Inspektorat XX yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

1. ....
2. ....

dst

G. Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern

Praktik baik yang telah dilakukan oleh Inspektorat XX, antara lain:

1. ....
2. ....

dst

F. Tindak Lanjut Hasil Telaah Sejawat Sebelumnya

Rekomendasi yang sudah atau belum ditindaklanjuti

H. APRESIASI

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

Demikian disampaikan, atas perhatian dan arahan Bapak selanjutnya diucapkan terima kasih.

Inspektur I/II/III/IV/V/VI*,

.....

NIP. .....

Tembusan:

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR;
2. Inspektur ... (terkait).

Catatan

*(sebagai penelaah)

FORMULIR I
CONTOH FORMAT PIAGAM PENGHARGAAN

INSPEKTUR JENDERAL,

Ir. T. ISKANDAR, M.T.
NIP. 196408161992031003