



PEDOMAN
PROGRAM PENJAMINAN
DAN PENINGKATAN KUALITAS
DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT UTAMA BNN

2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Inspektorat Utama BNN dapat menyelesaikan penyusunan Pedoman Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas.

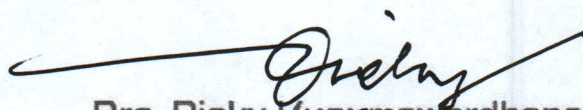
Penyusunan pedoman ini merupakan bentuk nyata komitmen Inspektorat Utama selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam memenuhi kepatuhan terhadap Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI). Dalam standar tersebut dinyatakan bahwa pimpinan APIP wajib merancang, mengembangkan, dan memelihara suatu program pengembangan dan penjaminan kualitas yang mencakup seluruh aspek kegiatan audit intern.

Melalui pedoman ini, diharapkan APIP mampu menjamin mutu pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan pengawasan intern secara konsisten dan berkesinambungan sesuai dengan standar yang berlaku, serta mendorong peningkatan profesionalisme dan kapabilitas pengawasan.

Akhir kata, kami menyampaikan apresiasi kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pengawasan intern di lingkungan Badan Narkotika Nasional.

Jakarta, 7 Juli 2025

Plt. Inspektur Utama BNN



Drs. Dicky Kusumawardhana, M.M.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Umum.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Dasar Hukum	2
D. Ruang Lingkup	3
E. Pengertian.....	3
 BAB II KERANGKA PROGRAM PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS	 6
A. Penjelasan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	6
B. Tujuan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	7
C. Ruang Lingkup Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas ...	7
D. Perspektif Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	7
E. Kerangka Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	9
F. Elemen Kegiatan Pengawasan Intern.....	10
G. Penelaahan Intern.....	11
 BAB III TATA CARA TELAAH SEJAWAT INTERN (TSI)	 14
A. Tahapan Persiapan	14
B. Tahapan Pelaksanaan	16
C. Tahapan Pelaporan.....	24
D. Tahapan Pemantauan Tindak Lanjut	24
 BAB IV PENUTUP	 25

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I.
1. Kebutuhan Dokumen Telaah Sejawat Intern
 2. Kertas Kerta Telaah Sejawat Intern
- Lampiran II.
1. Kuesioner Pengukuran Efektivitas dan Efisiensi Kinerja APIP
 2. Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor
 3. Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan
- Lampiran III. Format Berita Acara Telaah Sejawat Intern
- Lampiran IV. Format Laporan Hasil *Quality Assurance* (QA) Telaah Sejawat Intern



PEDOMAN PROGRAM PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT UTAMA BNN

BAB I PENDAHULUAN

A. Umum

Inspektorat Utama Badan Narkotika Nasional (BNN) merupakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di lingkungan BNN yang memiliki peran sebagai penjamin mutu (*quality assurance*) dan pemberi konsultasi (*consulting*). Berdasarkan Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional, Inspektorat Utama BNN bertugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan BNN. Pengawasan tersebut mencakup kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan bentuk pengawasan lainnya dalam rangka memperkuat dan mendukung efektivitas sistem pengendalian intern di lingkungan BNN. Tujuan utamanya adalah mewujudkan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Dalam menjaga dan meningkatkan kualitas serta efektivitas pengawasan intern, diperlukan penyelenggaraan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas (*Quality Assurance and Improvement Program/QAIP*) secara berkesinambungan di lingkungan Inspektorat Utama BNN. Program ini selaras dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) serta *The IIA's International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* Tahun 2017, yang menegaskan bahwa pimpinan APIP wajib merancang, mengembangkan, dan memelihara program tersebut yang mencakup seluruh aspek

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas di lingkungan Inspektorat Utama BNN.

2. Tujuan

Pedoman Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas di lingkungan Inspektorat Utama BNN disusun dengan tujuan untuk:

- a. Melakukan penilaian atas kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern terhadap Kode Etik dan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI); dan
- b. Mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan sebagai dasar dalam upaya peningkatan kinerja dan kualitas kegiatan pengawasan intern secara berkelanjutan.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Auditor (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1144 Tahun 2022);
6. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1295);
7. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional;

8. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
9. Keputusan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: KEP-06/AAIPI/DPN/2024 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas di lingkungan Inspektorat Utama BNN mencakup:

1. Penilaian tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dengan standar yang berlaku, meliputi aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi;
2. Penilaian atas penerapan kode etik auditor intern;
3. Penilaian efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern melalui evaluasi terhadap:
 - a. Pelaksanaan program penjaminan dan peningkatan kualitas;
 - b. Tingkat pengetahuan, pengalaman, dan keahlian auditor.
4. Penilaian atas pemenuhan harapan pemangku kepentingan sebagai upaya untuk memberikan nilai tambah bagi organisasi.

E. Pengertian

1. Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia disingkat AAIPI adalah organisasi profesi yang beranggotakan perorangan dan unit kerja Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang telah memenuhi persyaratan keanggotaan sebagaimana diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga;
2. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disingkat SAIPI adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP);
3. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan Pengawasan Intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal/Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

4. Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disingkat BNN adalah lembaga pemerintah non-kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden melalui koordinasi Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Inspektorat Utama adalah unsur pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNN;
6. Inspektorat I, Inspektorat II, dan Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan satuan kerja dan wilayah tertentu;
7. Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus yang selanjutnya disingkat Itwasriksus mempunyai tugas melaksanakan penegakan disiplin, kode etik pegawai BNN, dan kode etik profesi penyidik BNN, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala BNN, dan penugasan khusus lain;
8. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan Pengawasan Intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang;
9. Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas adalah suatu penelaahan berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pengawasan intern;
10. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik;
11. Telaah Sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawas yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit;
12. Penelaahan Diri Secara Berkala, atau yang disebut dengan Telaah Sejawat Intern yang selanjutnya disingkat TSI, merupakan kegiatan yang dilaksanakan antar Inspektorat di lingkungan Inspektorat Utama BNN. Kegiatan ini bertujuan untuk

memperoleh keyakinan bahwa pelaksanaan audit telah sesuai dengan standar audit yang berlaku serta mengacu pada pedoman kendali mutu audit;

13. Penelaahan Ekstern, atau yang disebut dengan Telaah Sejawat Ekstern yang selanjutnya disingkat TSE adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawasan yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit yang dilakukan oleh APIP diluar BNN;
14. *Quality Assurance* (QA) Telaah Sejawat adalah Kegiatan yang dilakukan bertujuan untuk menjaga kualitas/mutu pelaksanaan Telaah Sejawat. Tim QA terdiri dari Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim serta ditetapkan oleh Inspektur Utama BNN melalui Surat Perintah;
15. Standar Atribut mengatur atribut organisasi dan individu yang melaksanakan Pengawasan Intern;
16. Standar Kinerja mengatur sifat Pengawasan Intern dan menetapkan kriteria mutu untuk mengukur kinerja jasa Pengawasan Intern.

BAB II

KERANGKA PROGRAM PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS

A. Penjelasan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

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

Dari definisi di atas, maka Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas mengandung makna sebagai berikut:

1. Suatu penelaahan berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern untuk menjaga mutu pengawasan intern;
2. Penelaahan 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. Penelaahan 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 Penelaahan 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.

B. Tujuan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas di lingkungan Inspektorat Utama BNN bertujuan untuk:

1. Mendorong pelaksanaan kegiatan pengawasan intern yang sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) dan Kode Etik yang ditetapkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI);
2. Meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan nilai tambah dari kegiatan pengawasan intern dalam rangka mendukung pencapaian tujuan organisasi serta memenuhi ekspektasi pemangku kepentingan; dan
3. Mengidentifikasi peluang perbaikan (*opportunities for improvement*) guna peningkatan berkelanjutan atas mutu kegiatan pengawasan intern oleh APIP.

C. Ruang Lingkup Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Ruang lingkup Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas mencakup penilaian atas kualitas pelaksanaan kegiatan pengawasan intern serta pemberian rekomendasi untuk pengembangan dan perbaikan berkelanjutan. Evaluasi dilakukan terhadap:

1. Kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dengan definisi pengawasan intern yang berlaku;
2. Kepatuhan terhadap Kode Etik Auditor Intern; dan
3. Penerapan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) atau standar profesi lainnya yang relevan.

D. Perspektif Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Dalam rangka memastikan bahwa seluruh aspek kegiatan pengawasan intern tercakup secara menyeluruh, Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas diterapkan melalui tiga perspektif berikut:

1. Perspektif Penugasan Pengawasan Intern (Level Operasional)

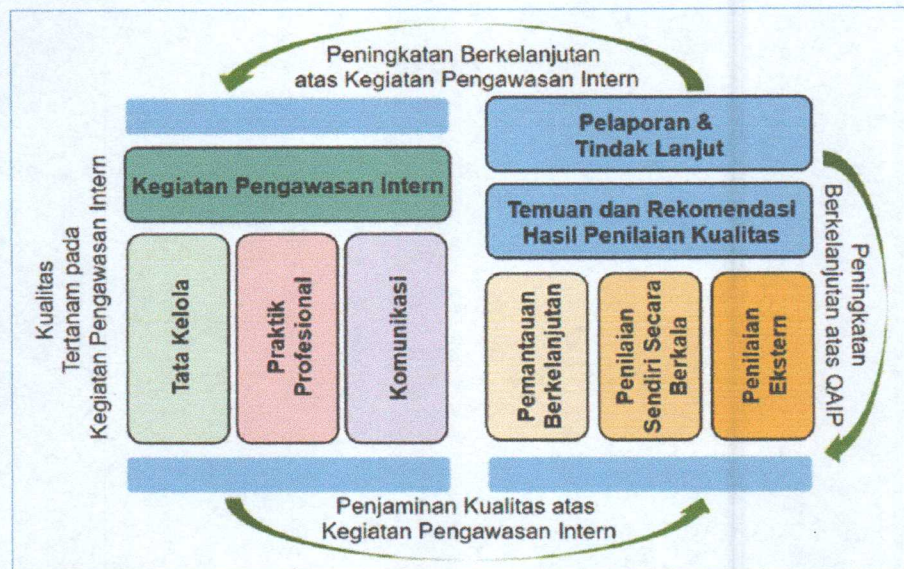
Penanggung jawab penugasan pengawasan intern bertanggung jawab untuk memberikan keyakinan bahwa:

- a. Setiap penugasan pengawasan intern telah disusun berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);

- b. Perencanaan, pelaksanaan, dan penyampaian hasil pengawasan intern telah sesuai dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI);
 - c. Mekanisme pemantauan atas tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan telah ditetapkan dan diimplementasikan; dan
 - d. Survei kepuasan pengguna layanan serta peningkatan kapabilitas auditor melalui kegiatan *knowledge sharing* dan *lessons learned* telah dilaksanakan secara berkala.
2. Perspektif Kegiatan Pengawasan Intern (Level Organisasi)
- Pimpinan APIP bertanggung jawab untuk memastikan bahwa:
- a. Kebijakan dan prosedur dalam bentuk pedoman teknis maupun administrasi telah disusun dan digunakan sebagai acuan oleh auditor dalam melaksanakan kegiatan pengawasan intern sesuai dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengawasan intern telah sejalan dengan pedoman yang telah ditetapkan;
 - c. Kegiatan pengawasan intern dilaksanakan sesuai dengan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Piagam Pengawasan Intern;
 - d. Kegiatan pengawasan intern memenuhi ekspektasi para pemangku kepentingan;
 - e. Kegiatan pengawasan intern memberikan nilai tambah dan berkontribusi pada peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi; dan
 - f. Seluruh sumber daya yang tersedia dimanfaatkan secara efisien dan efektif.
3. Perspektif Eksternal (Penugasan dan Kegiatan Pengawasan Intern)
- Penelaahan eksternal terhadap penugasan maupun kegiatan pengawasan intern dilaksanakan oleh pihak independen yang memiliki kompetensi memadai dalam praktik pengawasan intern serta proses penjaminan kualitas. Penelaahan ini bertujuan untuk menilai objektivitas, kepatuhan terhadap standar, dan efektivitas pelaksanaan kegiatan pengawasan intern.

E. Kerangka Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Dalam rangka menanamkan prinsip penjaminan kualitas dan peningkatan berkelanjutan ke dalam setiap kegiatan pengawasan intern, Inspektorat Utama BNN mengadopsi suatu kerangka kerja yang menggambarkan keterpaduan antara elemen-elemen pengawasan dan proses penilaian kualitas.



Gambar: Kerangka Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Kerangka tersebut menunjukkan pendekatan sistematis untuk melekatkan (*embedding*) mekanisme penjaminan kualitas dan upaya peningkatan berkelanjutan ke dalam seluruh proses pengawasan intern. Dalam kerangka ini, kegiatan pengawasan intern dikelompokkan ke dalam tiga elemen utama, yaitu

1. Tata Kelola (*Governance*)

Menyangkut struktur, kebijakan, dan pengelolaan sumber daya yang mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara efektif.

2. Praktik Profesional (*Professional Practice*)

Meliputi metodologi, pelaksanaan audit, standar profesional, dan penerapan kode etik auditor intern.

3. Komunikasi (*Communication*)

Menekankan pada efektivitas penyampaian hasil pengawasan, pelibatan pemangku kepentingan, serta umpan balik terhadap proses pengawasan.

Penjaminan kualitas atas ketiga elemen tersebut dilakukan melalui proses penilaian kualitas (*quality assessment*) yang terdiri atas tiga pendekatan utama, yaitu:

1. Pemantauan Berkelanjutan (*Ongoing Monitoring*)

Merupakan proses internal yang dilakukan secara terus-menerus untuk memastikan bahwa kegiatan pengawasan intern berjalan sesuai prosedur dan standar yang berlaku.

2. Penelaahan Diri Secara Berkala (*Periodic Self-Assessment*)

Merupakan mekanisme evaluasi yang dilakukan secara sistematis oleh unit pengawasan intern guna memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pengawasan telah sesuai dengan standar dan pedoman yang ditetapkan.

3. Penelaahan Ekstern (*External Assessment*)

Merupakan evaluasi independen oleh pihak luar yang kompeten guna memberikan penilaian objektif terhadap efektivitas, efisiensi, dan kepatuhan pengawasan intern terhadap standar profesional.

Seluruh proses penilaian kualitas tersebut wajib diikuti dengan mekanisme tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi, yang pada akhirnya membentuk siklus peningkatan berkelanjutan (*continuous improvement*) terhadap sistem dan praktik pengawasan intern. Proses ini diharapkan dapat menanamkan kualitas yang melekat (*built-in quality*) dalam setiap tahapan kegiatan pengawasan intern di lingkungan Inspektorat Utama BNN.

F. Elemen Kegiatan Pengawasan Intern

Dalam kerangka Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas (*Quality Assurance and Improvement Program/QAIP*), kegiatan pengawasan intern dikategorikan ke dalam tiga elemen utama, yaitu Tata Kelola (*Governance*), Praktik Profesional (*Professional Practice*), dan Komunikasi (*Communication*). Masing-masing elemen mencakup beberapa unsur penting sebagai berikut:

1. Tata Kelola (*Governance*)

Mencerminkan struktur dan sistem yang memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern berjalan secara efektif, akuntabel, dan berintegritas. Unsur-unsur yang termasuk dalam elemen ini antara lain:

- a. Tata Kelola Pengawasan Intern;
- b. Piagam Pengawasan Intern;

- c. Independensi dan Objektivitas;
 - d. Sistem Pengendalian Intern;
 - e. Manajemen Risiko;
 - f. Kode Etik; dan
 - g. Pengelolaan Sumber Daya.
2. Praktik Profesional (*Professional Practice*)
- Mewakili penerapan prinsip-prinsip profesional dalam seluruh tahapan kegiatan pengawasan intern yang dilakukan oleh auditor. Unsur-unsur yang tercakup meliputi:
- a. Peran dan Tanggung Jawab Auditor Intern;
 - b. Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko;
 - c. Perencanaan Penugasan Pengawasan;
 - d. Kecakapan dan Kecermatan Profesional;
 - e. Pelaksanaan Penugasan Pengawasan; dan
 - f. Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).
3. Komunikasi (*Communication*)
- Berfokus pada penyampaian hasil pengawasan dan pelibatan pemangku kepentingan secara efektif untuk mendorong transparansi, akuntabilitas, dan pengambilan keputusan yang tepat. Unsur-unsurnya meliputi:
- a. Komunikasi Hasil Pengawasan Intern;
 - b. Tindak Lanjut atas Hasil Pengawasan; dan
 - c. Komunikasi dan Koordinasi dengan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*).

G. Penelaahan Intern

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

1. Pemantauan Berkelanjutan (*Ongoing Monitoring*)

Pemantauan berkelanjutan dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern sehari-hari dengan kode etik dan standar. Pemantauan berkelanjutan memberikan jaminan bahwa proses-

proses pengawasan intern telah berjalan secara efektif untuk dapat menjaga kualitas setiap penugasan pengawasan intern. Pemantauan berkelanjutan dilakukan dengan senantiasa menjaga kesesuaian setiap penugasan pengawasan intern dengan standar, yaitu sebagai berikut:

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

Pemantauan berkelanjutan atas penerapan standar dan kode etik oleh auditor dilakukan dengan menetapkan indikator-indikator kinerja yang diperlukan dan memantau pencapaiannya secara berkala. Setiap ditemukan adanya kelemahan-kelemahan dan/atau area-area untuk peningkatan (*areas of improvement*) pada proses pemantauan berkelanjutan harus segera ditindaklanjuti dan dilaporkan secara berkala.

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

Penelaahan Diri Secara Berkala atau Telaah Sejawat Intern (TSI), dilaksanakan setiap satu tahun sekali untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dalam suatu periode dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit. Hasil Penelaahan sendiri secara berkala dan level kesesuaian yang dicapai harus dilaporkan kepada Pimpinan APIP. Rencana aksi berikut jangka waktu penyelesaiannya juga harus disusun dalam rangka menindaklanjuti kelemahan-kelemahan dan/atau area peningkatan yang telah diidentifikasi. Perpaduan proses pemantauan berkelanjutan dan penelaahan sendiri secara berkala akan menjadi suatu struktur yang efektif untuk menjaga kesesuaian kegiatan pengawasan intern dan memperoleh peluang untuk peningkatan.

3. Penelaahan Ekstern

Penelaahan ekstern dilaksanakan paling kurang satu kali dalam tiga tahun oleh pihak yang independen dan berkualitas yang berasal dari luar APIP. Metode Penelaahan ekstern yang dipilih oleh AAIPi adalah telaah sejawat oleh APIP lain. Penelaahan ekstern dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dalam suatu periode dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit yang dilakukan secara berkala dan dikoordinasikan oleh Komite Telaah Sejawat AAIPi. Hasil penelaahan ekstern dikomunikasikan kepada Kepala BNN mencakup ruang lingkup dan frekuensi penelaahan, kualifikasi dan independensi penelaah, termasuk potensi benturan kepentingan, kesimpulan penelaahan dan rencana tindak perbaikan.

BAB III

TATA CARA TELAAH SEJAWAT INTERN (TSI)

A. Tahapan Persiapan

Dalam tahap persiapan, terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan dalam Telaah Sejawat Intern adalah sebagai berikut:

1. Pencantuman Jadwal Telaah Sejawat Intern (TSI) dalam PKPT.
2. Penetapan Tim Penelaah dan Tim yang Ditelaah

a. Kualifikasi Tim Penelaah

Untuk menjaga kualitas dan objektivitas pelaksanaan kegiatan telaah sejawat intern, Tim Penelaah harus memenuhi persyaratan:

- 1) Objektif dan independen;
- 2) Auditor yang dibuktikan dengan sertifikat;
- 3) Memiliki kecakapan dan kecermatan profesional yang memadai sebagai berikut:

a) Kecakapan (kompetensi, pengetahuan dan keterampilan)

- (1) Kompetensi atas praktik profesional audit intern sesuai Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, termasuk pemahaman terkait program penjaminan dan peningkatan kualitas serta proses tata kelola penelaahan ekstern dan/atau terkait pengawasan intern seperti telah mengikuti diklat penjenjangan auditor dan/atau diklat substansi pengawasan lainnya;
- (2) Pengetahuan dan/atau pengalaman terkait proses Penjaminan dan Peningkatan Kualitas yang ditandai dengan sertifikat *workshop*/bimbingan teknis/Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) terkait kegiatan telaah sejawat; dan
- (3) Keterampilan dalam komunikasi dan analisis yang baik.

b) Kecermatan profesional, dalam menerapkan kecermatan profesional, auditor harus mempertimbangkan kompleksitas dan ruang lingkup yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan.

- b. Penetapan Tim Penelaah dan Tim yang Ditelaah dilakukan pada setiap bulan Januari tahun berjalan dikoordinasikan oleh Auditor Utama BNN dan Para Pengendali Teknis.

- c. Masing-masing Inspektorat mengusulkan nama Tim Penelaah dan Tim yang Ditelaah dari masing-masing Inspektur kepada Inspektur Utama BNN paling lambat minggu ketiga bulan Januari tahun berjalan.
 - d. Pembagian tim yang akan menelaah dan ditelaah tidak boleh dilakukan secara resiprokal (saling menelaah) guna menghindari konflik kepentingan dan menjaga independensi Tim Penelaah;
 - e. Susunan Penelaahan Sendiri Secara Berkala/Telaah Sejawat Intern terdiri dari:
 - 1) Penanggung Jawab;
 - 2) Pengendali Mutu;
 - 3) Pengendali Teknis;
 - 4) Ketua Tim; dan
 - 5) Anggota.
3. Metodologi Telaah Sejawat Intern
- a. Survei

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

4. Menyusun Daftar Permintaan Dokumen

- a. Tim Penelaah menyusun daftar permintaan dokumen; dan
- b. Mengirimkan daftar permintaan dokumen tersebut kepada Tim yang Ditelaah sebelum pertemuan awal.

5. Pembagian Tugas Tim Penelaah

Ketua Tim Penelaah membagi tugas selama pelaksanaan Telaah Sejawat Intern kepada Anggota Tim berdasarkan Program Kerja yang telah direviu secara berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu.

6. Hak Akses atas Dokumen Sampel

Tim yang Ditelaah berkewajiban menyampaikan dokumen penugasan sampel kepada Tim Penelaah. Dokumen tersebut dapat berupa dokumen fisik/*hardcopy* maupun dokumen digital/*softcopy* yang diunggah pada tautan/link yang disediakan oleh Tim Penelaah.

7. Perangkat yang Digunakan

Dalam melakukan Telaah Sejawat Intern (TSI), Tim Penelaah menggunakan Kertas Kerja Penilaian yang mengacu pada Kertas Kerja Penilaian Telaah Sejawat AAIPi pada **Lampiran I** dan Kuesioner Survei pada **Lampiran II**.

B. Tahapan Pelaksanaan

Dalam tahapan pelaksanaan Telaah Sejawat Intern (TSI), Inspektur Utama BNN membentuk Tim Penelaah dan Tim yang Ditelaah dengan Auditor Utama selaku Pengendali Mutu berdasarkan Surat Perintah yang diterbitkan. Tim Penelaah akan melaksanakan alur kegiatan sebagai berikut:

1. *Entry Meeting*

Beberapa hal yang dibahas dalam *entry meeting* antara lain:

- a. Menyepakati ruang lingkup dan tujuan telaah sejawat intern. Ruang lingkup dan tujuan telaah sejawat intern telah ditentukan sebagaimana dinyatakan dalam BAB II pedoman ini.

- b. Kesepakatan Penentuan Sampel Penugasan

Dalam menentukan sampel penugasan yang menjadi objek telaah sejawat intern untuk penelaahan 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) Penugasan kegiatan asurans dan konsultasi yang menjadi sampel evaluasi mengacu pada surat perintah dari periode tahun sebelumnya;
- 2) Penugasan asurans yang disampel berjumlah minimal dua penugasan Audit Kinerja untuk Inspektorat I, II, III dan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) untuk Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus;
- 3) Penugasan konsultasi yang disampel berjumlah minimal satu penugasan;
- 4) Daftar dokumen yang diperlukan terdapat dalam **Lampiran I** beserta Kertas Kerja Telaah Sejawat Intern.

c. Waktu Pelaksanaan Telaah Sejawat Intern (TSI)

Jumlah hari penugasan dibatasi menjadi maksimal 12 hari kerja dengan alokasi waktu:

- 1) *Entry Meeting* (1 hari);
- 2) Pelaksanaan (10 hari);
- 3) *Exit Meeting* (1 hari).

2. Pelaksanaan Pengujian Kesesuaian Seluruh Pertanyaan dengan Standar

Dalam melaksanakan pengujian kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar berdasarkan langkah kerja yang ditetapkan dalam Kertas Kerja Penelaahan sebagaimana terdapat pada **Lampiran I** (dapat berupa kertas kerja manual maupun elektronik) dan wawancara terkait permasalahan-permasalahan yang perlu diklarifikasi dengan APIP yang Ditelaah. Selanjutnya, hasil pengujian dituangkan pada Kertas Kerja Penelaahan. Sesuai dengan ruang lingkup penelaahan, hasil akhir Telaah Sejawat Intern (TSI) meliputi dua jenis hasil penelaahan, yaitu:

- a. Simpulan penelaahan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, dengan metode kuantitatif menggunakan Kertas Kerja Penelaahan sebagaimana terdapat pada **Lampiran I**.

Kertas Kerja Penelaahan berisi daftar pertanyaan untuk mengukur tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern APIP dengan standar. Berdasarkan pertimbangan profesional penelaah, jawaban atas masing-masing pertanyaan diberikan dan sesuai dengan bukti-bukti yang diperoleh Tim Penelaah, dibandingkan dengan kriteria penelaahan yang ada di masing-masing pertanyaan. Nilai jawaban setiap pertanyaan akan

direkapitulasi per kategori standar dan secara keseluruhan. Simpulan untuk masing-masing kategori standar dihitung berdasarkan rata-rata persentase dari tiap pertanyaan. Nilai akhir keseluruhan menunjukkan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang dikelompokkan ke dalam lima kategori simpulan, sebagai berikut:

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

No.	Kategori Simpulan	Nilai Tingkat Kesesuaian	Interpretasi
			dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasann intern APIP. 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.

b. Pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan oleh APIP (*areas of improvement*), berdasarkan hasil penelaahan atas:

- 1) Penerapan kode etik auditor;
- 2) Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern; serta
- 3) Tingkat pemenuhan harapan para pemangku kepentingan.

Hasil penelaahan atas ketiga hal di atas tidak diakumulasi ke dalam perhitungan penarikan simpulan Telaah Sejawat Intern (TSI), melainkan berupa pengungkapan secara kualitatif berdasarkan hasil survei atau wawancara terhadap pihak-pihak yang berkepentingan.

Simpulan penelaahan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar serta pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan (*areas of improvement*) oleh APIP disajikan dalam Berita Acara Laporan Telaah Sejawat Intern.

3. Pelaksanaan Survei

- a. Survei dilakukan dengan menyebarkan kuesioner sebagaimana terdapat pada **Lampiran II** untuk mendapatkan informasi terkait tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, penerapan kode etik, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan;

- b. Responden survei untuk setiap kuesioner ditentukan sebagai berikut:
- 1) Kuesioner Pengukuran Efektivitas dan Efisiensi Kinerja APIP disampaikan kepada Pimpinan APIP, Pejabat Pembina Kepegawaian, dan Inspektur atau pejabat struktural lainnya dibawah pimpinan APIP yang Ditelaah;
 - 2) Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor disampaikan kepada Pimpinan APIP, Pejabat Pembina Kepegawaian, dan Inspektur atau pejabat struktural lainnya dibawah pimpinan APIP yang Ditelaah serta kepada auditor sekurang-kurangnya 50 % dari jumlah seluruh auditor;
 - 3) Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan disampaikan kepada Pimpinan Auditi atau pejabat lainnya yang ditunjuk mewakili sekurang-kurangnya tiga Pimpinan Auditi dibawah pengawasan APIP yang Ditelaah.
- c. Dalam hal diperlukan dapat dilakukan wawancara dengan mempertimbangkan sumber daya Tim Penelaah yang tersedia serta ketersediaan waktu pejabat/pegawai/pihak lain yang akan diwawancara.
4. Menyusun Ringkasan Praktik Baik dan Area Perbaikan/Peningkatan (*Areas of Improvement*) dalam Berita Acara Telaah Sejawat Intern (TSI)
- Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan Berita Acara Telaah Sejawat Intern (TSI) kepada APIP yang Ditelaah. Berita Acara Telaah Sejawat Intern berisi hasil penelaahan sementara, praktik-praktik sukses/positif/kinerja baik, temuan, area perbaikan/peningkatan dan rekomendasi dengan contoh format sebagaimana terdapat pada **Lampiran III**.
5. Pembahasan Berita Acara Telaah Sejawat Intern (TSI)
- Tim Penelaah melakukan pembahasan Berita Acara Telaah Sejawat Intern (TSI) dengan APIP yang Ditelaah untuk menyepakati hasil penelaahan, temuan, rekomendasi, tanggapan, serta rencana tindak lanjut dari APIP yang Ditelaah. Berita Acara Telaah Sejawat Intern (TSI) yang telah disepakati, ditandatangani oleh Inspektur yang Ditelaah dan Inspektur dari Tim Penelaah. Nilai hasil Telaah Sejawat Intern (TSI) yang disampaikan kepada Tim Penelaah melakukan pembahasan Berita Acara Telaah Sejawat Intern (TSI) dengan Tim yang Ditelaah untuk menyepakati hasil penelaahan, temuan, rekomendasi, tanggapan, serta rencana tindak lanjut dari Inspektorat yang Ditelaah.

Berita Acara Telaah Sejawat Intern (TSI) yang telah disepakati, ditandatangani oleh Inspektur yang Ditelaah dan Inspektur dari Tim Penelaah. Nilai Telaah Sejawat Intern yang disampaikan berupa Berita Acara Telaah Sejawat Intern (TSI) yang selanjutnya akan dilakukan penjaminan kualitas/*Quality Assurance* (QA) dan nilai TSI dapat berubah berdasarkan hasil QA.

6. Pelaksanaan *Quality Assurance* (QA)

Secara garis besar dalam tahapan pelaksanaan, Tim QA akan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a. Penyamaan persepsi Kertas Kerja Penelaahan Telaah Sejawat Intern (TSI)
Kegiatan ini dilaksanakan melalui pembahasan yang diikuti oleh seluruh Tim QA dan/atau dalam satu Tim QA, atas seluruh pertanyaan Kertas Kerja Penelaahan TSI.

b. Kesiapan pelaksanaan QA yaitu:

1) Susunan Tim QA:

- a) Penanggung Jawab;
- b) Pengendali Mutu;
- c) Pengendali Teknis;
- d) Ketua Tim; dan
- e) Anggota.

Inspektur Utama BNN membentuk Tim QA dengan Auditor Utama selaku Pengendali Mutu berdasarkan Surat Perintah yang diterbitkan.

2) Pembagian tugas Tim QA

Pembagian tugas dan metode pelaksanaan QA ditetapkan oleh Pengendali Teknis/Ketua Tim setelah berkonsultasi dengan Pengendali Mutu, dengan menyesuaikan beban kerja dan alokasi waktu penugasan.

3) Konfirmasi atas kehadiran Tim APIP Penelaah

Dalam pelaksanaan QA, Tim QA memastikan Tim APIP Penelaah (Tim Penelaah) wajib hadir, baik secara daring dan/atau luring dan dibuktikan dengan menunjukkan Surat Perintah.

c. Pelaksanaan pengujian terhadap hasil TSI, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Ruang lingkup pelaksanaan QA adalah pengujian atas seluruh pertanyaan berdasarkan Pedoman TSI yang berlaku (Standar Atribut dan Standar Kinerja);
- 2) Pengujian dilakukan terhadap Kertas Kerja Penelaahan Tim Penelaah dan data dukung (termasuk hasil wawancara) yang disampaikan, meliputi:
 - a) Kesesuaian bobot Penelaahan dan formula perhitungan yang digunakan dalam Kertas Kerja Penelaahan;
 - b) Kesesuaian pemberian nilai berdasarkan data dukung dan kriteria Penelaahan;
 - c) Penelaahan terhadap penugasan asurans dilakukan sampel pada kegiatan Audit Kinerja dan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) terhadap dua Surat Perintah. Penelaahan dilakukan dimulai dari tahap perencanaan penugasan audit sampai dengan tahap pemantauan tindak lanjut. Sedangkan penelaahan terhadap penugasan konsultansi yang disampel berjumlah minimal satu penugasan.

d. Diskusi Internal Tim QA

Diskusi internal Tim QA dilakukan untuk membahas hasil Penelaahan sementara dari masing-masing Tim QA, antara lain:

- 1) Analisis perubahan nilai semula-menjadi berdasarkan hasil QA;
- 2) Kendala dalam pelaksanaan QA yang akan dikonfirmasi kepada Tim Penelaah; dan
- 3) Hal-hal yang ada di luar kesepakatan pada saat awal penyamaan persepsi.

e. Pembahasan Hasil QA

Kegiatan yang dilakukan pada saat pembahasan antara Tim QA dan Tim Penelaah, yaitu:

- 1) Tim QA melakukan konfirmasi kepada Tim Penelaah terhadap hasil Penelaahan QA dan Tim Penelaah diberikan kesempatan untuk menunjukkan dokumen pendukung Telaah Sejawat Intern (TSI) sebagai pembuktian;

- 2) Kesepakatan hasil Penelaahan antara Tim QA dan Tim Penelaah dituangkan ke dalam Laporan Hasil QA Telaah Sejawat Intern yang bersifat final dan mengikat;
- 3) Tim QA harus menyusun Laporan Hasil QA Telaah Sejawat Intern yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Penelaah (Inspektur Utama/ Pengendali Mutu). Contoh format Laporan Hasil QA Telaah Sejawat Intern terdapat pada **Lampiran IV**.

C. Tahapan Pelaporan

Setelah seluruh tahapan kegiatan QA Telaah Sejawat Intern (TSI) dilaksanakan, Tim QA wajib menyusun laporan hasil dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tim QA harus menyusun Laporan Hasil QA Telaah Sejawat Intern yang ditandatangani oleh Inspektur Utama. Contoh format Laporan Hasil QA Telaah Sejawat Intern terdapat pada **Lampiran IV**;
2. Laporan Hasil QA Telaah Sejawat Intern minimal mencakup:
 - a. Simpulan penugasan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan di awal hasil penelaahan atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar;
 - b. Uraian atas penerapan praktik-praktik terbaik, baik yang diamati selama Penelaahan maupun penerapan kegiatan lainnya (praktik positif);
 - c. Temuan dan rekomendasi dari hasil penelaahan atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar;
 - d. Area-area yang perlu diperbaiki (*areas of improvement*) atas penerapan kode etik, penelaahan efisiensi dan efektivitas atas kegiatan pengawasan intern serta tingkat pemenuhan harapan para pemangku kepentingan; dan;
 - e. Tanggapan dari Para Inspektur yang Ditelaah mencakup rencana aksi dan waktu implementasinya.

D. Tahapan Pemantauan Tindak Lanjut

Setelah pelaksanaan telaah sejawat intern, tindak lanjut atas rekomendasi yang diberikan akan dipantau dan dievaluasi pada pelaksanaan telaah sejawat intern periode selanjutnya. Hasil evaluasi tersebut akan menjadi bahan pertimbangan dalam pelaksanaan telaah berikutnya.

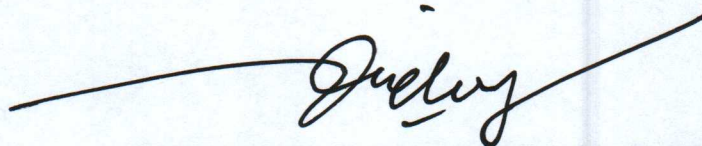
BAB IV

PENUTUP

Pedoman Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas di lingkungan Inspektorat Utama BNN ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi auditor dalam menjalankan tugas pengawasan intern sesuai Kode Etik dan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI). Selain itu diharapkan dapat mendukung kinerja Kepala BNN, Inspektur Utama BNN dan seluruh pegawai Inspektorat Utama BNN melalui peningkatan kualitas mutu hasil pengawasan intern dan Kapabilitas APIP.

Pedoman ini memungkinkan untuk dilakukan perbaikan sehingga dapat menjadi acuan yang lebih baik. Semoga pedoman ini dapat menjadi acuan dalam penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan intern guna mendukung pencapaian visi, misi, serta tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan.

PLT. INSPEKTUR UTAMA BADAN NARKOTIKA NASIONAL



DRS. DICKY KUSUMAWARDHANA, M.M.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. KEBUTUHAN DOKUMEN TELAAH SEJAWAT INTERN

a. Kelengkapan Dokumen atas Standar Atribut

No.	Standar Atribut	Checklist	Pertanyaan
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab		
1	Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit. - Awal; dan - Revisi/Perubahan.		1,2,3
2	Peraturan / kebijakan terkait reviu piagam pengawasan intern / piagam audit.		3
3	Bukti (notula / nota dinas / surat / laporan) pelaksanaan reviu Piagam Pengawasan Intern / Piagam Audit secara berkala.		1,2,3
1100	Independensi dan Objektivitas		
3	a. Peraturan terkait kedudukan Inspektorat Utama BNN dan tanggung jawab langsung kepada Kepala BNN; b. Struktur Organisasi Inspektorat Utama BNN.		4
4	Bukti permintaan keterangan kepada pihak terkait, yaitu: - Apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi meminta kepada APIP untuk tidak dilakukan audit atas kantor/unit tertentu atau membatasi ruang lingkup audit? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut? - Apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut? - Apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengurangan temuan tanpa alasan yang sah? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut? - Apakah Pimpinan APIP memiliki peran dan / atau tanggung jawab pada area di luar kegiatan pengawasan intern?		5
5	Nota dinas / surat / laporan yang disampaikan kepada Pimpinan K/L atau Undangan dan notula hasil rapat pimpinan/ bukti keikutsertaan Inspektur Utama BNN pada rapat-rapat dengan Kepala BNN.		6

No.	Standar Atribut	Checklist	Pertanyaan
6	Dokumen dan bukti wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan bahwa Inspektur Utama BNN tidak memiliki peran dan/atau tanggung jawab pada area di luar kegiatan pengawasan intern.		7
7	Dokumen tidak adanya konflik kepentingan seperti: Peta Benturan Kepentingan, Daftar Hubungan kekerabatan, Pakta Integritas, Surat Pernyataan Bebas Konflik Kepentingan, dan/atau Dokumen lainnya yang menunjukkan tidak adanya konflik kepentingan.		8
8	Peraturan terkait kebijakan dan mekanisme independensi atau objektivitas auditor.		9
9	Bukti wawancara kepada auditor dan/atau kepada Inspektur/pejabat terkait ada atau tidak adanya konflik kepentingan.		10
1200	Kecakapan dan Kecermatan Profesional		
10	Hasil <i>assessment</i> dan rencana pelatihan auditor.		11
11	a. Daftar surat tugas selama 1 (satu) tahun; b. Daftar auditor yang telah bersertifikasi dan/atau daftar auditor yang pernah mengikuti diklat JFA.		12
12	Daftar pelatihan/ <i>workshop</i> / seminar/ PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait <i>fraud</i> .		13
13	Daftar pelatihan/ <i>workshop</i> / seminar/ PKS/ kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI).		14
14	Daftar pelatihan/ <i>workshop</i> / seminar/ PKS/ kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK).		15
15	a. Laporan kegiatan konsultasi; b. Bukti permintaan keterangan dengan tim penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: - kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; - kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan		16

No.	Standar Atribut	Checklist	Pertanyaan
	- biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial.		
16	Daftar pelatihan / workshop / seminar / PKS / kegiatan sejenis yang memiliki substansi di bidang pengawasan yang diikuti oleh masing-masing auditor.		17
1300	Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas		
17	Pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal Inspektorat Utama BNN.		18
18	Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern.		19
19	Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern.		20
20	Laporan pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas dalam LAKIN/laporan lainnya.		21

b. Kelengkapan Dokumen atas Standar Kinerja

No.	Standar Kinerja	Checklist	Pertanyaan
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern		
1	PKPT Berbasis Risiko dan dokumen pendukungnya.		22, 23, 27, 42
2	Notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan Inspektur Utama BNN telah berdiskusi dengan auditi dan Kepala BNN mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko- risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan.		24
3	a. Notula hasil rapat/ laporan/ nota dinas/ surat/ dokumentasi lainnya terkait rencana kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan kepada auditi dan Kepala BNN; b. PKPT tahun sebelumnya (Tahun 2023).		25
4	Dokumen permintaan keterangan dengan pejabat terkait tentang: - Apakah Inspektur Utama BNN telah mengomunikasikan dampak dalam hal terdapat pembatasan/keterbatasan sumber daya (pendanaan, SDM, dll) kepada Kepala BNN?		26
5	a. Aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan Inspektorat Utama BNN (Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan lainnya); b. Bukti bahwa aturan/prosedur/pedoman telah dikomunikasikan secara elektronik atau tatap muka kepada seluruh auditor; c. Kuesioner kepada seluruh auditor untuk memastikan apakah auditor telah memahami pedoman yang dimaksud.		28
6	Reviu atas pedoman yang telah ditetapkan aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan Inspektorat Utama BNN yang ditelaah (Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan lainnya).		29
7	Notula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan.		30
8	Laporan Kinerja/laporan lainnya yang telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan		31

No.	Standar Kinerja	Checklist	Pertanyaan
	pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar.		
9	Aturan/SOP terkait mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat yang berlaku di lingkungan Inspektorat Utama BNN.		32
10	Dokumen pengaduan masyarakat dan dokumen penanganannya oleh Inspektorat Utama BNN.		33
2100	Sifat Dasar Pekerjaan		
11	a. Laporan Hasil Audit Kinerja Level Program dan/atau Level Kegiatan; b. Dokumen penetapan kriteria audit kinerja.		34
12	Laporan hasil audit tata kelola TI/ Laporan reviu tata kelola TI/Laporan Pendampingan Tata Kelola TI/ Laporan Pengawasan lainnya yang berkaitan dengan Tata Kelola TI (pilih salah satu).		35
13	a. Laporan evaluasi untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di BNN; b. Laporan pendampingan/konsultansi manajemen risiko.		36
14	Laporan hasil evaluasi manajemen risiko yang didalamnya terkait mengevaluasi potensi terjadinya <i>fraud</i> .		37
15	Laporan Hasil Uji Pengendalian/Laporan Survey Pendahuluan/ <i>Management Letter</i> /Kertas Kerja Audit untuk mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko atas proses bisnis/kegiatan berdasarkan profil risiko manajemen/auditi terhadap 2 Sprin yang disampel.		38
2200 s.d 2400	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Komunikasi Hasil Penugasan		
16	Surat Tugas, Dokumen kendali mutu antara lain PKA, KKA, Laporan Survey Pendahuluan, Naskah/ Draf/ Notisi Hasil Audit, Laporan Hasil Audit, dan lain-lain.		39, 41- 49, 51-55, 58, 61
17	KKA dan/atau laporan survei pendahuluan apakah telah terdapat kriteria yang memadai dan/atau terdapat kesepakatan kriteria dengan auditi.		40
18	Kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.		50

No.	Standar Kinerja	Checklist	Pertanyaan
19	a. SOP/ketentuan tentang penyelesaian laporan hasil audit; b. Laporan Hasil Audit.		56
20	Surat/bukti penyampaian LHA koreksi (apabila ada).		57
2500	Pemantauan Tindak Lanjut		
21	SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut.		59
22	Dokumen terkait pemantauan tindak lanjut atas: a. Penugasan yang disampel; b. Hasil Telaah Sejawat Ektern (TSE) periode sebelumnya.		60
2600	Komunikasi Penerimaan Risiko		
23	a. SOP/ketentuan tentang penerimaan risiko audit (apabila ada); b. Laporan pemantauan tindak lanjut/berita acara pembahasan tindak lanjut/nota dinas/surat penyampaian tindak lanjut.		62

2. KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT INTERN

KERTAS KERJA 1. DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

Petunjuk Pengisian:

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

KODE	STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST	ST	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
STANDAR ATRIBUT									
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab								
	Panduan yang Diwajibkan pada Piagam Pengawasan Intern	1. Apakah terdapat Pengawasan Intern/Piagam Audit yang telah disetujui oleh pimpinan K/L/D dan telah direviu oleh Komite Audit?	40	Cek apakah terdapat Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit yang telah ditandatangani oleh Pimpinan K/L/D dan direviu oleh Komite Audit (bagi APIP yang telah memiliki Komite Audit). Catatan: Komite Audit adalah Komite pengawasan independen (oversight committee) yang dibentuk oleh Pimpinan K/L/D untuk memberikan saran-saran strategis terkait Pengawasan Intern, pelaporan keuangan, dan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan.	-	Nilai 40 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah disetujui oleh Pimpinan K/L/D dan direviu oleh Komite Audit (nilai 40 hanya untuk K/L/D yang telah memiliki Komite Audit);			
					-	Nilai 30 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah disetujui oleh Pimpinan K/L/D namun tidak ada bukti telah direviu oleh Komite Audit (untuk K/L/D yang telah memiliki Komite Audit);			
					-	Nilai 30 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah disetujui oleh Pimpinan K/L/D (untuk K/L/D yang tidak memiliki Komite Audit);			
					-	Nilai 20 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah direviu oleh Komite Audit/Tim Reviu			

[illegible]

[illegible]

					Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah direvisi.	-	Audit telah direvisi apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D; Nilai 5 jika draf Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit hasil revidu Tim APIP secara berkala belum disampaikan kepada Pimpinan APIP dan/atau Komite Audit (bagi APIP yang sudah memiliki Komite Audit); - Nilai 5 jika draf revisi Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit terdapat (apabila terdapat perubahan organisasi) belum disetujui pimpinan K/L/D; - Nilai 0 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit tidak direvisi secara berkala dan/atau direvisi apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.	100%
NILAI RATA-RATA								
1100	Independensi dan Objektivitas	4.	Apakah posisi APIP ditempatkan secara tepat sehingga tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi?	20	Cek apakah posisi APIP pada struktur organisasi K/L/D telah berada (langsung) di bawah Pimpinan K/L/D. Apabila posisi APIP tidak berada secara langsung dibawah Pimpinan K/L/D, Cek apakah terdapat peraturan mengenai posisi APIP dan tanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. Kemudian lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apakah secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.	-	Nilai 20 jika posisi APIP tepat berada secara langsung di bawah Pimpinan K/L/D atau tidak berada secara langsung di bawah pimpinan namun secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D; - Nilai 10 untuk APIP yang tidak berada langsung di bawah pimpinan K/L/D	20

[illegible]

[illegible]

[illegible]

							pengungkapan atas adanya kendala independensi atau objektivitas auditor.			
	10	Apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan?	10	Lakukan wawancara kepada auditor dan/atau kepada Inspektur/pejabat terkait.	-	Nilai 10 jika terdapat konflik kepentingan dan auditor melaporkan atau jika tidak terdapat bukti adanya konflik kepentingan; Nilai 0 jika terdapat konflik kepentingan namun auditor tidak melaporkan.		10		
NILAI RATA-RATA										
1200	Kecakapan dan Kecermatan Profesional									
Kecakapan Auditor	11	Apakah pimpinan APIP telah mendorong dan menjaga agar setiap auditor memenuhi standar kompetensi auditor yang telah ditetapkan?	20	Cek apakah terdapat hasil <i>assessment</i> dan rencana pelatihannya untuk meyakinkan apakah penilaian atas kompetensi auditor telah dilakukan dan terdapat rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan?	-	Nilai 20 jika terdapat penilaian kompetensi auditor dan rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan. Nilai 10 jika terdapat penilaian kompetensi auditor namun belum memiliki pola pelatihan atau menyelenggarakan pelatihan namun bukan berdasarkan gap kompetensi (<i>competency based training</i>).		20		
	12	Apakah seluruh personil dalam tim audit telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sesuai dengan perannya?	20	Bandingkan surat tugas selama 1 (satu) tahun 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. Ketentuan Khusus: 1 Peran Auditor yang turun setingkat dianggap		20			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

							diinformasikan dalam LAKIN/laporan kepada Pimpinan K/L/D.		
							100,00%		
							100,00%		
NILAI RATA-RATA									
NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT									
STANDAR KINERJA									
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern								
	Perencanaan	22	Apakah APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (<i>risk-based plan</i>) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	10	Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi.	-	Nilai 10 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (<i>risk-based plan</i>) berdasarkan faktor risiko (baik risiko internal maupun eksternal) atau dokumen risiko (profil risiko) yang dimiliki auditi atau kombinasi keduanya sesuai dengan tujuan organisasi.	10	
						-	Nilai 5 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko (<i>risk-based plan</i>) namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebalikinya.		
						-	Nilai 0 jika APIP belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi.		
		23	Apakah APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko kecurangan (<i>fraud risk-based plan</i>) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	5	Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko kecurangan dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi.	-	Nilai 5 jika APIP telah menyusun perencanaan berbasis risiko kecurangan (<i>fraud risk-based plan</i>)	5	
						-	Nilai 0 jika APIP belum menyusun perencanaan berbasis risiko kecurangan		
		24	Apakah Pimpinan APIP telah berdiskusi/berkomunikasi kepada Pimpinan auditi dan pimpinan K/L/D untuk memperoleh	10	Cek notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan apakah pimpinan APIP telah berdiskusi dengan pimpinan auditi dan pimpinan K/L/D mengenai	-	Nilai 10 jika pimpinan APIP telah berdiskusi dengan pimpinan auditi dan pimpinan K/L/D.	10	

[illegible]

	26	Dalam hal terdapat pembatasan/keterbatasan sumber daya, apakah pimpinan APIP mengomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D?	5	Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait untuk memastikan bahwa pimpinan APIP telah mengomunikasikan dampak dalam hal terdapat pembatasan/keterbatasan sumber daya (pendanaan, SDM, dll) kepada pimpinan K/L/D. Catatan: 1. Pembatasan sumber daya dapat berupa pemotongan anggaran atau hal lainnya yang mengakibatkan adanya program yang tidak terlaksana; 2. Keterbatasan sumber daya manusia dapat dilihat dari PKPT dimana seorang auditor melaksanakan penugasan secara simultan lebih dari 2 (dua) penugasan.	-	Nilai 5 jika dalam hal terdapat pembatasan/keterbatasan sumber daya, pimpinan APIP mengomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D. Nilai 0 jika dalam hal terdapat pembatasan/keterbatasan sumber daya, pimpinan APIP tidak mengomunikasikan dampaknya kepada pimpinan K/L/D. NA jika pembatasan/keterbatasan sumber daya tidak memiliki dampak yang signifikan pada pelaksanaan kegiatan audit intern.	5	
Pengelolaan Sumber Daya	27	Apakah terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT?	10	Verifikasi PKPT untuk memastikan apakah perencanaan sumber daya manusia dan keuangan dicantumkan dalam PKPT. (Maksimal penugasan untuk auditor adalah 2 penugasan yang dilaksanakan secara simultan)	-	Nilai 10 jika terdapat perencanaan sumber daya manusia (nama auditor) dan keuangan yang tercantum dalam PKPT. Nilai 5 jika perencanaan sumber daya manusia (nama auditor) dan keuangan tidak dituangkan dalam bentuk PKPT atau hanya terdapat perencanaan sumber daya manusia/keuangan saja dalam PKPT. Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.	10	
Kebijakan dan Prosedur	28	a. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan kebijakan dan	10	Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit	-	Nilai 10 jika terdapat seluruh kebijakan dan	10	

[illegible]

Koordinasi	30	Apakah pimpinan APIP telah berkoordinasi dan berbagi informasi dengan Pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya terkait PKPT/rencana kegiatan audit intern, untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan?	5	Cek notula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan.	-	Nilai 5 jika pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya/jika pimpinan APIP tidak memungkinkan berkoordinasi dengan pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya. Nilai 0 jika pimpinan APIP tidak berkoordinasi dengan pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya, meskipun terdapat potensi duplikasi kegiatan.	5	
	31	Apakah pimpinan APIP telah melaporkan secara periodik kepada pimpinan K/L/D tentang tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan dan kesesuaian rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar dalam Laporan Kinerjanya setiap tahun dengan tembusan/Informasi yang sama kepada pimpinan auditi?	10	Cek dan analisis apakah pimpinan APIP telah melaporkan secara periodik kepada pimpinan K/L/D melalui laporan kinerja/laporan lainnya dan telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab, kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar?	-	Nilai 10 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar. Nilai 6 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan 2 dari 3 unsur. Nilai 3 jika laporan kinerja/laporan lainnya hanya menginformasikan 1 unsur (misal realisasi kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya). Nilai 0 jika laporan kinerja/laporan lainnya tidak menginformasikan seluruhnya.	10	
	32	Apakah APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat?	5	Cek apakah terdapat aturan/SOP terkait mekanisme tindak lanjut pengaduan	-	Nilai 5 jika APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.	5	

				masyarakat yang berlaku di lingkungan APIP.	-	Nilai 0 jika APIP belum memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.	5		
	33	Apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan?	5	Analisis dokumen dan dokumen masyarakat dan APIP untuk penanganannya oleh APIP untuk meyakinkan apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.	-	Nilai 5 jika penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan. Nilai 0 penanganan pengaduan masyarakat tidak dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.			
NILAI RATA-RATA									
2100	Sifat Dasar Pekerjaan								
	Tata Kelola Sektor Publik	34	Apakah APIP telah melakukan Audit Kinerja yang menghasilkan kualitas pengawasan yang konsisten dan berkelanjutan dalam rangka perbaikan GRC (contoh: hasil audit kinerja telah terintegrasi dengan perbaikan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal organisasi).	20	1.	Cek Laporan Hasil Audit Kinerja di level program dan kegiatan (satu kesatuan). Lakukan permintaan keterangan kepada pejabat terkait untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit tata Kinerja di level program dan kegiatan.	-	Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a dan b (Rekomendasi APIP bukan hanya diarahkan pada perbaikan tata kelola unit kerja auditan, namun juga diarahkan pada perbaikan tata kelola organisasi keseluruhan. Sebagai contoh: APIP memberikan rekomendasi strategis pada pimpinan K/L/D dari hasil konsolidasi audit kinerja yang telah dilakukan, perbaikan manajemen risiko organisasi K/L/D berdasarkan hasil audit kinerja dan pengendalian internal organisasi)	20
		a. Level Program b. Level Kegiatan			2.	Keselaran Level Program dan Kegiatan dapat dilihat dari <i>mindmapping</i> dimana Sasaran Strategis yang diturunkan ke dalam Program Prioritas telah diimplementasikan sebagai	-	Nilai 10 jika APIP telah memenuhi poin a dan b namun belum mencakup seluruh kerangka tata kelola (rekomendasi APIP hanya diarahkan pada	20

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	tata kelola, manajemen risiko, fraud dan pengendalian intern.				kesepakatan kriteria untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern dengan pimpinan audit.	-	terdapat kesepakatan kriteria dengan auditor; Nilai 0 jika auditor tidak memiliki kriteria yang memadai dan/atau telah disepakati dengan auditor					
				Jenis-jenis kriteria dapat meliputi:	a. Intern (misalnya, kebijakan dan prosedur organisasi); b. Ekstern (misalnya, hukum dan peraturan yang ditetapkan oleh lembaga-lembaga yang berwenang); c. Praktik terdepan (misalnya, panduan industri dan profesional).							
Ruang Lingkup Penugasan	41	Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai mempertimbangkan: a. Sistem dan catatan yang digunakan audit; b. SDM pada audit; c. Aset fisik yang relevan pada audit.	15	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	15	15	15				
Alokasi Sumber Daya Penugasan	42	Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan: a. sifat dan kompleksitas setiap penugasan;	15	Cek dan verifikasi PKPT dan Surat Tugas bandingkan dengan Penugasan Auditor dalam Program Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan:	-	Nilai 15 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, pembatasan/keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya;	15	15	15			
		b. pembatasan/keterbatasan waktu; c. ketersediaan sumber daya.		a. sifat dan kompleksitas setiap penugasan;	-	Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, dan waktu terbatas.						

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	50	Apakah APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk mengungkapkan informasi kepada pihak lain?	15	Cek apakah terdapat aturan/prosedur terkait pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi hasil audit termasuk mengungkapkan informasi kepada pihak lain.	-	Nilai 15 jika APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk mengungkapkan informasi kepada pihak lain; Nilai 0 jika APIP belum memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk mengungkapkan informasi kepada pihak lain.	15	
Supervisi Penugasan	51	Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, kualitas, dan terjaminnya kompetensi auditor?	15	Cek seluruh kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah kertas kerja audit telah disupervisi dan telah dilakukan secara memadai oleh pengendali teknis dan ketua tim dalam rangka memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kompetensi auditor. catatan: Memadai sekurang-kurangnya memenuhi: 1. Tanggal dan Paraf/ttd pereviu; 2. Informasi hasil reviu; Nilai proporsional atas seluruh parameter.	-	Nilai 15 : Jika dari seluruh kertas kerja ≥ 90% telah disupervisi secara memadai; Nilai 10 : Jika dari seluruh kertas kerja ≥ 80% telah disupervisi secara memadai; Nilai 7 : Jika dari seluruh kertas kerja ≥ 50% telah disupervisi secara memadai; Nilai 3 : Jika dari seluruh kertas kerja ≥ 30% telah disupervisi secara memadai; Nilai 0 : Jika dari seluruh kertas kerja hanya terdapat < 30% telah disupervisi secara memadai.	15	15

2400	Komunikasi Hasil Penugasan	52	Apakah penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor?	5	Analisis catatan/bukti/kertas kerja hasil supervisi atas pekerjaan yang telah dilaksanakan profesional untuk meyakinkan apakah supervisi yang dilakukan telah memadai sebagaimana supervisi terhadap auditor.	- Nilai 5 jika penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor; - Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor; - NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.	5	NA	NA
NILAI RATA-RATA									
2400	Komunikasi Hasil Penugasan	53	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/klien; dan f. Rencana aksi/tindak lanjut.	30	Lakukan sampel atas 2 (dua) penugasan. Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan 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/klien; dan f. Rencana aksi/tindak lanjut.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-f) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	30	30	30
	Kriteria Komunikasi	54	Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan? (dapat berupa pernyataan kepuasan atau nilai kinerja sekurang-kurangnya baik)	5	Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah mencantumkan kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan (dapat berupa pernyataan kepuasan atau nilai kinerja sekurang-kurangnya baik).	- Nilai 5 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan; - Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.	5	5	5
	Kualitas Komunikasi	55	Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah: a. akurat; b. objektif; c. jelas; d. ringkas;	30	Bandingkan dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah: a. akurat: akurat berarti bebas dari kesalahan dan distorsi, dan didasarkan atas fakta	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-f) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	30	30	30

[illegible]

							Nilai 0 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat namun tidak disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain.			
							Nilai 10 jika terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar";	10	10	10
							Nilai 5 jika belum terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal atau sudah terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK" atau belum dilakukan penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun sudah mencantumkan pernyataan kesesuaian;			
							Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar".			
								100%		
NILAI RATA-RATA										
2500	Pantauan Tindak Lanjut									
	Pantauan Tindak Lanjut	59	Apakah APIP memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut?	30	Cek apakah terdapat SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut yang berlaku di lingkungan internal APIP.		Nilai 30 jika APIP telah memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut;	30		
		60	a. Apakah APIP/Auditor telah melaksanakan pemantauan tindak lanjut secara efektif untuk meyakinkan bahwa	30	Dari 2 sampel penugasan, verifikasi dokumen terkait pemantauan tindak lanjutnya untuk meyakinkan rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh		Nilai 0 jika APIP tidak memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.	30	30	30

[illegible]

					dengan rekomendasi/setara.			
	61	Dalam melaksanakan audit intern apakah auditor telah mendapatkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya?	20	Cek dan analisis 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 LHA tahun yang diperiksa.	- Nilai 20 jika auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya atau jika tidak terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti; - Nilai 10 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.	20 	20 	20
NILAI RATA-RATA								
2600	Komunikasi Penerimaan Risiko	Apabila simpulan hasil penilaian tindak lanjut menyatakan bahwa auditi menanggung/menerima risiko karena tidak melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi, apakah pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikannya/membahas masalah tersebut dengan pimpinan auditi/pimpinan organisasi/pimpinan K/L/D?	100	Cek laporan pemantauan tindak lanjut/berita acara pembahasan tindak lanjut/nota dinas/surat penyampaian tindak lanjut dan wawancara pejabat terkait apakah terdapat rekomendasi yang tidak ditindaklanjuti auditi karena auditi akan menerima risikonya dan atas hal tersebut telah dibahas/dikomunikasikan dengan pimpinan auditi/pimpinan organisasi/pimpinan K/L/D	- -	Nilai 100 jika pimpinan APIP/auditor telah mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi/pimpinan organisasi/pimpinan K/L/D; - Nilai 0 jika pimpinan APIP/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan auditi/pimpinan organisasi/pimpinan K/L/D; - Nilai NA jika tidak terdapat kondisi tersebut.	100 	100
NILAI RATA-RATA STANDAR KINERJA								
							100%	100%
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR								
100,00%								

KERTAS KERJA 2.
REKAPITULASI HASIL PENILAIAN STANDAR RINCI

KODE	STANDAR		NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMEMUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
STANDAR ATRIBUT						
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab		1	40	40	
			2	45	45	
			3	15	15	
			JUMLAH	100	100	100%
1100	Independensi dan Objektivitas		4	20	20	
			5	20	20	
			6	10	10	
			7	10	10	
			8	10	10	
			9	20	20	
			10	10	10	
			JUMLAH	100	100	
		1200	Kecakapan dan Kecermatan Profesional		11	20	20
	12			20	20	
	13			10	10	
	14			10	10	
	15			10	10	
	16			15	15	
	17			15	15	
	JUMLAH			100	100	100%
1300	Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas		18	20	20	
			19	30	30	
			20	30	30	
			21	20	20	
			JUMLAH	100	100	100%
STANDAR KINERJA						
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern		22	10	10	
			23	5	5	
			24	10	10	
			25	10	10	
			26	5	5	
			27	10	10	
			28.a	10	10	
			28.b	5	5	
			28.c	5	5	
			29	5	5	
			30	5	5	
			31	10	10	
			32	5	5	
			33	5	5	
			JUMLAH	100	100		100%
		2100	Sifat Dasar Pekerjaan		34	20	20
	35			20	20	
	36			20	20	
	37			20	20	

KODE	STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
		38.a	10	10	
		38.b	10	10	
		JUMLAH	100	100	100%
2200	Perencanaan Penugasan	39	30	30	
		40	10	10	
		41	15	15	
		42	15	15	
		43	15	15	
		44	15	15	
		JUMLAH	100	100	100%
2300	Pelaksanaan Penugasan	45	15	15	
		46	15	15	
		47	10	10	
		48	10	10	
		49	15	15	
		50	15	15	
		51	15	15	
		52	5	5	
		JUMLAH	100	100	100%
2400	Komunikasi Hasil Penugasan	53	30	30	
		54	5	5	
		55	30	30	
		56	10	10	
		57	15	15	
		58	10	10	
		JUMLAH	100	100	100%
2500	Pemantauan Tindak Lanjut	59	30	30	
		60	50	50	
		61	20	20	
		JUMLAH	100	100	100%
2600	Komunikasi Penerimaan Risiko	62	100	100	
		JUMLAH	100	100	100%

KERTAS KERJA 3.

SIMPULAN HASIL PENILAIAN TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

STANDAR		NILAI RATA-RATA STANDAR RINCI	NILAI RATA-RATA STANDAR KELOMPOK
STANDAR ATRIBUT			
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	100%	100,00%
1100	Independensi dan Objektivitas	100%	
1200	Kecakapan dan Kecermatan Profesional	100%	
1300	Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	100%	
STANDAR KINERJA			
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern	100%	100,00%
2100	Sifat Dasar Pekerjaan	100%	
2200	Perencanaan Penugasan	100%	
2300	Pelaksanaan Penugasan	100%	
2400	Komunikasi Hasil Penugasan	100%	
2500	Pemantauan Tindak Lanjut	100%	
2600	Komunikasi Penerimaan Risiko	100%	
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR			100,00%
KATEGORI SIMPULAN			SANGAT BAIK

KRITERIA KATEGORI SIMPULAN	
Tingkat Kesesuaian dengan Standar	Kategori
90% - 100%	Sangat Baik
80% - 89,99%	Baik
65% - 79,99%	Cukup
55% - 64,99%	Kurang
0 - 54,99%	Sangat Kurang

1. KUESIONER PENGUKURAN EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI KINERJA APIP

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 Pimpinan APIP/Pejabat struktural lainnya terkait pertanyaan berikut.
- 2 Bubuhkan tanda (✓) pada jawaban yang sesuai dengan kondisi dan fakta sebenarnya.
- 3 Telusuri ke dokumen terkait dan jelaskan masing-masing jawaban pada kolom keterangan jika diperlukan.
- 4 Buat rekomendasi perbaikan berdasarkan jawaban pertanyaan yang belum terpenuhi.

No	Pertanyaan	----- JAWABAN -----		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Apakah telah terdapat pengukuran kepuasan pelanggan/ <i>stakeholder</i> APIP secara berkala?			
2	Apakah hasil pengukuran kepuasan pelanggan/ <i>stakeholder</i> APIP telah digunakan untuk perbaikan kinerja organisasi APIP			
3	Apakah telah terdapat pengukuran kepuasan auditor APIP?			
4	Apakah jumlah auditor telah sesuai dengan kebutuhan APIP untuk melaksanakan kegiatan pengawasan intern?			
5	Apakah realisasi kegiatan pengawasan intern dalam satu periode telah sesuai dengan perencanaannya (PKPT)?			
6	Apakah APIP telah menggunakan teknologi informasi dalam memudahkan dan meningkatkan efisiensi kegiatan pengawasan intern?			

7	Apakah APIP telah menyediakan alat kerja yang memadai untuk seluruh auditor dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan pengawasan intern?			
8	Apakah APIP mempunyai alokasi anggaran yang cukup untuk dapat melaksanakan kegiatan pengawasan intern?			
9	Apakah seluruh rekomendasi APIP yang telah jatuh tempo telah ditindaklanjuti oleh auditi?			
10	Apakah APIP telah memiliki kebijakan untuk meningkatkan kompetensi melalui pelatihan, pemagangan, coaching, dll?			
11	Apakah APIP memberikan kesempatan yang cukup kepada auditor untuk memperoleh sertifikasi nasional/internasional?			
12	Apakah terdapat inovasi yang dilakukan oleh organisasi APIP untuk memperbaiki kualitas hasil pengawasan?			
13	Apakah APIP telah merespon permintaan pengawasan dari auditi?			

Contoh 1:

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

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

Contoh 2:

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

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

Contoh 3:

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

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

2. KUESIONER PENERAPAN KODE ETIK PROFESI AUDITOR

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

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

Contoh 1

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

Rekomendasi: APIP agar memberikan sosialisasi kode etik kepada seluruh auditor secara memadai

Contoh 2

Kondisi: APIP belum memiliki mekanisme terkait pelanggaran kode etik.

Rekomendasi: APIP agar menyusun mekanisme jika terjadi pelanggaran kode etik.

3. SURVEI KEPUASAN PEMANGKU KEPENTINGAN APIP

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

Petunjuk Pengisian:

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

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

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

Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan Bagi Pimpinan Auditi

Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah:.....

Tahun Penelaahan:.....

Bagian II Pernyataan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

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

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

Mohon uraikan ekspektasi/harapan Bapak/Ibu terhadap APIP?

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

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

FORMAT BERITA ACARA TELAAH SEJAWAT INTERN (TSI)



Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (APIP PENELAAH)

**BERITA ACARA HASIL TELAAH SEJAWAT INTERN
PADA INSPEKTORAT I/II/III/ITWASRIKSUS (APIP YANG DITELAAH)
INSPEKTORAT UTAMA BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

**BERDASARKAN SURAT TUGAS INSPEKTUR UTAMA BNN
NOMOR SPRIN ...
TANGGAL ...**

**JAKARTA
20...**

**BERITA ACARA HASIL TELAHAH SEJAWAT INTERN
PADA INSPEKTORAT I/II/III/ITWASRIKSUS (APIP YANG DITELAHAH)
INSPEKTORAT UTAMA BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

Berdasarkan Surat Perintah Inspektur Utama BNN Nomor Sprin ... tanggal ..., telah dilakukan kegiatan telaah sejawat intern pada Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang Ditelaah). Telaah sejawat intern dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang Ditelaah) 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 para pemangku kepentingan terhadap APIP. Hasil telaah sejawat intern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/ peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern pada Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang Ditelaah) dalam membantu pencapaian program dan tujuan Badan Narkotika Nasional.

Kesesuaian dengan Standar

Berdasarkan hasil penilaian, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern pada Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang Ditelaah) terhadap standar adalah ... %, dengan kategori penilaian "*(isi dengan kategori penilaian sesuai nilai yang diperoleh)*". Rincian nilai per standar adalah sebagai berikut:

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

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

Penjelasan nilai standar kelompok di atas adalah sebagai berikut

a. Standar Atribut

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

Standar	Nilai
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	
Independensi dan Objektivitas	
Kecakapan dan Kecermatan Profesional	
Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	

2. Praktik pengawasan intern di Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, meliputi:
 - a) Inspektorat Utama BNN telah memiliki Piagam Audit (*Audit Charter*) yang telah mencakup Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab (APIP yang Ditelaah) serta telah ditandatangani Kepala BNN dan direviu secara berkala setiap setahun sekali;
 - b) Dst
3. Terdapat hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan, yaitu terkait upaya (APIP yang Ditelaah) dalam mendorong kelengkapan unsur dalam piagam audit dan pemahaman kode etik auditor, dengan penjelasan berikut:
 - 1) Perbaikan Piagam Audit (APIP yang Ditelaah)
Kondisi
Kriteria
Sebab
Akibat
Rekomendasi

b. Standar Kinerja

1. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Kinerja adalah ... %. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang ditelaah) sebagian besar (telah/belum) sesuai dengan standar terkait komunikasi hasil penugasan

audit intern, pemantauan tindak lanjut, Nilai per masing-masing standar kinerja adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai
Pengelolaan Pengawasan Intern	
Sifat Dasar Pekerjaan	
Perencanaan Penugasan	
Pelaksanaan Penugasan	
Komunikasi Hasil Penugasan	
Pemantauan Tindak Lanjut	
Komunikasi Penerimaan Risiko	

2. Berdasarkan hasil penelaahan atas dua sampel penugasan, praktik pengawasan intern di Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Kinerja, meliputi:
 - a) Laporan hasil penugasan telah memenuhi sebagian besar kriteria komunikasi yang dipersyaratkan oleh standar, yaitu telah menyajikan ruang lingkup penugasan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.
 - b) Dst
3. Terdapat hal-hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan yaitu terkait dengan penjelasan berikut:
 - a) Peningkatan atas Pemenuhan Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan

Kondisi

Kriteria

Sebab

Akibat

Rekomendasi

Penerapan Kode Etik Auditor Intern

Penerapan Kode Etik di lingkungan di Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang Ditelaah) yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

- a.
- b.

Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern

Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern di Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang Ditelaah) yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

- a.
- b.

Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan

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

- a.
- b.

Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern

Praktik baik yang telah dilakukan oleh Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (diisi APIP yang Ditelaah), antara lain *(diisi dengan inovasi dan pengembangan dalam kegiatan pengawasan intern yang bisa menjadi contoh yang baik bagi APIP lain).*

Demikian Berita Acara Pembahasan Telaah Sejawat Ekstern ini dibuat sebagai kesepakatan hasil telaah sejawat Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (APIP Penelaah) terhadap Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (APIP yang Ditelaah).

Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (APIP Penelaah) menyampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya atas kerja sama dan bantuan dari seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Inspektorat I/II/III/Itwasriksus (APIP yang Ditelaah) selama pelaksanaan telaah sejawat intern.

Jakarta, (tanggal, bulan) 20...

(APIP yang Ditelaah)
Inspektur I/II/III/Itwasriksus

(APIP Penelaah)
Inspektur I/II/III/Itwasriksus

.....

.....

**FORMAT LAPORAN HASIL
QUALITY ASSURANCE (QA)
TELAAH SEJAWAT INTERN**



INSPEKTORAT UTAMA BADAN NARKOTIKA NASIONAL (BNN)

LAPORAN HASIL QUALITY ASSURANCE (QA) TELAAH SEJAWAT INTERN PADA INSPEKTORAT UTAMA BNN

NOMOR : LAP-

TANGGAL :



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
INSPEKTORAT UTAMA**

**LAPORAN HASIL *QUALITY ASSURANCE* (QA)
TELAAH SEJAWAT INTERN
PADA INSPEKTORAT UTAMA BNN
TAHUN 20..**

Nomor : LAP -

Tanggal :

DAFTAR ISI

Uraian	Halaman
Halaman Judul	i
Daftar Isi	ii
Ikhtisar Eksekutif	..
Dasar Hukum.....	..
Tujuan Telaah Sejawat Intern.....	..
Ruang Lingkup Telaah Sejawat Intern	..
Metodologi Telaah Sejawat Intern.....	..
Kesesuaian dengan Standar.....	..
Gambaran Umum.....	..
Uraian Hasil Telaah Sejawat Intern.....	..
Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern	..
Apresiasi	..
Lampiran	

**LAPORAN HASIL *QUALITY ASSURANCE* (QA) TELAAH SEJAWAT INTERN
PADA INSPEKTORAT UTAMA BNN TAHUN 20..**

IKHTISAR EKSEKUTIF

1. Tim *Quality Assurance* (QA) telah melaksanakan kegiatan Telaah Sejawat Intern pada Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN Tahun 20... .Telaah Sejawat Intern antar Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Indonesia (APIP) ini dilaksanakan sebagai bentuk pelaksanaan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas hasil pengawasan dari aspek penilaian intern, yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Bagian Tata Usaha. Telaah sejawat intern dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN terhadap Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia. 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 para pemangku kepentingan terhadap APIP. Hasil Telaah Sejawat Intern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern pada Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN dalam membantu pencapaian program dan tujuan Badan Narkotika Nasional.
2. Berdasarkan hasil *Quality Assurance* (QA) Telaah Sejawat Intern, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern pada Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN terhadap standar adalah ... %, dengan kategori penilaian "(isi dengan kategori penilaian sesuai nilai yang diperoleh)". Rincian nilai per standar adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai				Nilai Rata-Rata
	Ins I	Ins II	Ins III	Itwasriksus	
Standar Atribut	%	%	%	%	%
Standar Kinerja	%	%	%	%	%

Nilai ini menunjukkan ... % kesesuaian praktik pengawasan intern dengan standar pada Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN. (diisi penjelasan sesuai kategori penilaian yang terdapat pada pedoman, contoh: Tata

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

3. Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN perlu melakukan sejumlah peningkatan dan/atau perbaikan dalam rangka mendorong kesesuaian praktik pengawasan intern dengan Standar API, antara lain:
 - a. Untuk meningkatkan profesionalisme auditor secara berkelanjutan, Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN perlu mendorong peningkatan kompetensi auditor dalam hal tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, serta kompetensi khusus terkait risiko dan pengendalian atas fraud, teknologi informasi, dan keahlian Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK).
 - b. Dst
4. Berdasarkan hasil penelaahan, sejumlah hal berikut perlu diperbaiki dan ditingkatkan terkait penerapan Kode Etik Auditor Intern di lingkungan Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN, antara lain:
 - a.
 - b.
5. Untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern pada Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
 - a.
 - b.
6. Sementara, untuk meningkatkan pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi dan organisasi, Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
 - a.
 - b.
7. Praktik baik yang telah dilakukan oleh Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN, antara lain (diisi dengan inovasi dan pengembangan dalam kegiatan pengawasan intern yang bisa menjadi contoh yang baik bagi APIP lain).

DASAR HUKUM

8. Dasar Hukum dalam melaksanakan penugasan *Quality Assurance* (QA) Telaah Sejawat Intern pada Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN Tahun 20.. adalah sebagai berikut:

- a. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia:
- b. Surat Perintah Inspektur Utama Nomor: Tanggal untuk melaksanakan kegiatan *Quality Assurance* (QA) Telaah Sejawat Intern terhadap Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN pada tanggal s.d. dengan susunan tim sebagai berikut:

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

TUJUAN TELAHAH SEJAWAT INTERN

9. Tujuan dari kegiatan Telaah Sejawat Intern adalah untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN terhadap standar dan penerapan kode etik auditor AAIPi, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, membantu mewujudkan tujuan organisasi dan harapan pemangku kepentingan serta mengidentifikasi peluang peningkatan kualitas pengawasan intern.

RUANG LINGKUP TELAHAH SEJAWAT INTERN

10. Ruang lingkup kegiatan Telaah Sejawat Intern meliputi:

- a. Tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang meliputi penilaian atas aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi;
- b. Penerapan kode etik auditor intern;
- c. Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, yang diukur melalui pemenuhan infrastruktur pendukung, proses kegiatan pengawasan intern, evaluasi atas pengetahuan auditor, serta pengukuran kepuasan pelanggan dan auditor; serta
- d. Tingkat pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi khususnya dan organisasi pada umumnya.

11. Periode kegiatan pengawasan intern Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN yang ditelaah adalah kegiatan pengawasan periode tahun 20...

12. Penilaian kesesuaian dengan standar kinerja dilakukan atas 2 (dua) penugasan pengawasan atas Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN, yaitu:
- a. Audit Kinerja pada;
 - b. Audit Dengan Tujuan Tertentu pada

METODOLOGI TELAAH SEJAWAT INTERN

13. Mekanisme penilaian dan penarikan simpulan (pemberian nilai) dalam kegiatan penilaian ini dilaksanakan berdasarkan Keputusan Inspektur Utama tentang Pedoman Program Pengembangan Dan Penjaminan Kualitas. Metodologi yang digunakan mencakup beberapa teknik berikut:
- a. Survei digunakan untuk memperoleh informasi umum dari pejabat/pegawai/pihak lain yang terkait, khususnya mengenai penerapan kode etik, efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi klien/auditi dan organisasi. Apabila diperlukan, hasil survei akan ditindaklanjuti dengan wawancara untuk mendapatkan informasi yang lebih relevan dan andal;
 - b. Reviu dokumen ini dilakukan untuk memastikan bahwa proses kegiatan pengawasan intern telah sesuai dengan Standar, Kode Etik dan menilai efisiensi dan efektivitas dari kegiatan pengawasan intern antara lain dengan melakukan: reviu terhadap proses, laporan dan penilaian risiko, reviu terhadap kertas kerja, dan laporan;
 - c. Interview dilakukan untuk memperoleh informasi yang mendalam mengenai hasil survei yang telah dilakukan sebelumnya atau memastikan kondisi sebenarnya dari hasil reviu dokumen yang telah dilakukan oleh Tim yang ditunjuk
14. Kriteria yang digunakan dalam Kertas Kerja Kesesuaian dengan Standar mengacu pada pedoman Telaah Sejawat Intern yang diterbitkan oleh AAIPi.

PERNYATAAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

15. Kegiatan Telaah Sejawat Intern ini dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Inspektur Utama tentang Pedoman Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas.

GAMBARAN UMUM

Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

16. Definisi Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas menurut *The International Professional Practices Framework (IPPF)*:

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

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

- a. Suatu penelaahan berkelanjutan dan berkala atas seluruh spektrum pengawasan intern yang dilakukan oleh kegiatan pengawasan intern.
 - b. Penelaahan tersebut terdiri dari:
 - 1) Pelaksanaan kegiatan pengawasan intern yang tepat, prosesnya lengkap, serta senantiasa dilakukan revidi dan supervisi.
 - 2) Validasi secara berkala atas kesesuaian dengan Definisi Pengawasan Intern, Kode Etik dan Standar.
 - c. Penelaahan juga mencakup analisis dan pengukuran berkelanjutan atas indikator kinerja (seperti: pencapaian Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), rekomendasi yang ditindaklanjuti, dan tingkat kepuasan pengguna layanan).
 - d. Apabila hasil penelaahan menemukan adanya area-area untuk peningkatan dalam kegiatan pengawasan intern, maka pemimpin APIP akan melaksanakan peningkatan-peningkatan tersebut melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas.
17. Sesuai Standar Pernyataan 1300 tentang Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas, penelaahan mandiri secara berkala dilaksanakan minimal setahun sekali oleh tim independen yang kompeten dalam praktik-praktik pengawasan intern dan proses penilaian kualitas yang berasal dari luar APIP. Pelaksanaan Telaah Sejawat Intern mengacu pada Pedoman Telaah Sejawat Ekstern yang diterbitkan oleh AAPI.

Inspektorat Utama BNN

18. Sesuai dengan Perka BNN Nomor ... Tahun ... tentang Organisasi dan Tata Kerja, Inspektorat Utama BNN merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Kementerian/Lembaga yang dipimpin oleh seorang Inspektur Utama yang secara struktur berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BNN.

19. Inspektorat Utama BNN mempunyai tugas melakukan pengawasan intern di lingkungan BNN. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Inspektorat Utama BNN mempunyai fungsi:
- Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
 - Dst . . .
20. Susunan Organisasi Inspektorat Utama BNN, terdiri dari:
- Inspektorat Utama;
 - Inspektorat I;
 - Inspektorat II;
 - Inspektorat III;
 - Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus;
 - Kabag Tata Usaha;
 - Kelompok Jabatan Fungsional.

URAIAN HASIL TELAHAH SEJAWAT INTERN

Kesesuaian dengan Standar

21. Berdasarkan hasil *Quality Assurance* (QA) Telaah Sejawat Intern, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern pada pada Inspektorat I,II,III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Utama BNN terhadap standar dan kode etik adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai				Nilai
	Ins I	Ins II	Ins III	Itwasriksus	Rata-Rata
Standar Atribut	%	%	%	%	%
Standar Pelaksanaan	%	%	%	%	%

Penjelasan nilai standar kelompok di atas adalah sebagai berikut

Standar Atribut

22. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Atribut adalah ...%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Utama BNN sebagian (kecil/besar) telah sesuai dengan Standar API, terkait Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (*Audit Charter*); Independensi dan Objektivitas; Kompetensi dan Kecermatan Profesional; serta Program

Pengembangan dan Penjaminan Kualitas. Nilai per masing-masing standar terkait Standar Atribut adalah sebagai berikut:

Standar		Nilai			
		Ins I	Ins II	Ins III	Itwasriksus
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	.....	.....	.....	.....
1100	Independensi dan Objektivitas	.....	.....	.....	.....
1200	Kompetensi dan Kecermatan Profesional	.....	.....	.....	.....
1300	Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	.....	.....	.....	.....

23. Praktik pengawasan intern di Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, meliputi:

- Inspektorat Utama BNN telah memiliki Piagam Audit (Audit Charter) yang telah mencakup Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab serta telah ditandatangani Kepala BNN dan direviu secara berkala setiap setahun sekali.
- Dst

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

- Perbaikan Piagam Audit (Judul pada Standar Atribut)

Kondisi

Kriteria

Sebab

Akibat

Rekomendasi

Standar Kinerja

25. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Kinerja adalah ... %. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN sebagian (besar/kecil) (telah/belum) sesuai dengan standar terkait mengelola kegiatan audit intern, sifat dasar pekerjaan, perencanaan penugasan, pelaksanaan penugasan, komunikasi hasil penugasan audit intern, dan

pemantauan tindak lanjut. Nilai per masing-masing standar pelaksanaan adalah sebagai berikut:

Standar		Nilai			
		Ins I	Ins II	Ins III	Itwasriksus
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern	.....	.....	.....	.....
2100	Sifat Dasar Pekerjaan	.....	.....	.....	.....
2200	Perencanaan Penugasan	.....	.....	.....	.....
2300	Pelaksanaan Penugasan	.....	.....	.....	.....
2400	Komunikasi Hasil Penugasan				
2500	Pemantauan Tindak Lanjut				
2600	Komunikasi Penerimaan Risiko				

26. Berdasarkan hasil penelaahan, praktik pengawasan intern di Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Pelaksanaan, meliputi:

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

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

- a. Peningkatan atas Pemenuhan Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan (Judul pada Standar Pelaksanaan)
 - Kondisi
 - Kriteria
 - Sebab
 - Akibat
 - Rekomendasi

Penerapan Kode Etik Auditor Intern

28. Penerapan Kode Etik di lingkungan di Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Ittama BNN yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

- a.
- b.

Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern

29. Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern di Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Utama BNN yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

- a.
- b.

Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan

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

- a.
- b.

Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern

31. Praktik baik yang telah dilakukan oleh Inspektorat I, II, III dan Inspektorat Pengawasan dan Pemeriksaan Khusus Utama BNN, antara lain (*diisi dengan inovasi dan pengembangan dalam kegiatan pengawasan intern yang bisa menjadi contoh yang baik bagi APIP lain*).

APRESIASI

32. Tim *Quality Assurance* (QA) Telaah Sejawat Intern menyampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya atas kerja sama dan bantuan dari seluruh pejabat dan pegawai selama pelaksanaan telaah sejawat intern.

Jakarta, ... 20..

Inspektur Utama BNN (Pengendali Mutu/Penanggung Jawab Penelaah)

.....
NIP/NRP