



KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

NOMOR : KEP/936/VIII/KA/IR.04.05/2023/BNN

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGAWASAN INTERN ATAS PENYELENGGARAAN
TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERN/
GOVERNANCE, RISK, AND CONTROL (GRC)
DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengawasan intern terhadap penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control (GRC)* di lingkungan Badan Narkotika Nasional diperlukan suatu pedoman yang dapat dijadikan panduan untuk melaksanakan kegiatan pengawasan intern;
- b. bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), telah mengatur kewajiban Pimpinan untuk bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern;
- c. bahwa dalam rangka memberikan kesamaan persepsi terhadap penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control (GRC)*, perlu menerbitkan suatu pedoman;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern/*Governance, Risk, and Control (GRC)* di lingkungan Badan Narkotika Nasional.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);

/3. Peraturan

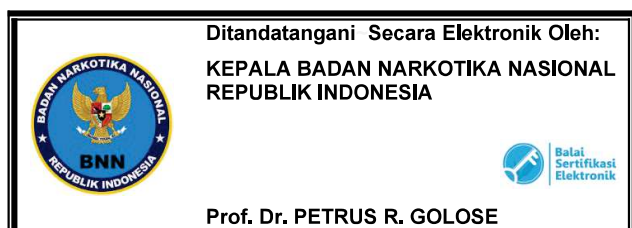
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
5. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);
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. Keputusan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
9. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan/Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 814);
10. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 924);
11. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 976).

/MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGAWASAN INTERN ATAS PENYELENGGARAAN TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERN/*GOVERNANCE, RISK, AND CONTROL* (GRC) DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL.
- KESATU : Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC) di lingkungan Badan Narkotika Nasional sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC) di lingkungan Badan Narkotika Nasional pada Diktum KESATU, merupakan pedoman yang digunakan sebagai panduan dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pengawasan intern.
- KETIGA : Pedoman ini wajib dilaksanakan oleh Auditor sebagai standar dalam melaksanakan pengawasan intern atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC).
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan yang berhubungan dengan perkembangan keadaan sehingga memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 24 Agustus 2023



PEDOMAN PENGAWASAN INTERN ATAS PENYELENGGARAAN TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERN/ GOVERNANCE, RISK, AND CONTROL (GRC) DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL

2023



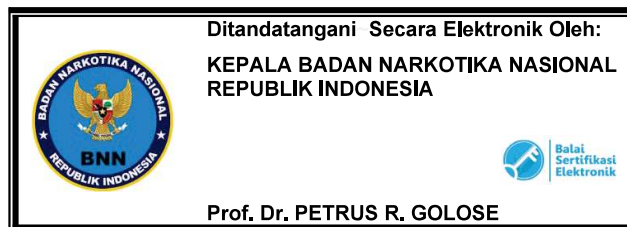
KATA PENGANTAR

Puji syukur atas nikmat dan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC) di lingkungan Badan Narkotika Nasional dapat diselesaikan. Pedoman ini disusun sebagai bentuk komitmen Kepala BNN dan Pimpinan APIP terhadap pelaksanaan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) serta Kapabilitas APIP BNN.

Peran APIP saat ini adalah untuk memberikan penjaminan (assurance) dan konsultasi (consulting) dalam rangka meningkatkan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC). Peran APIP dapat berjalan optimal karena memiliki strategi yang efektif dalam melakukan perbaikan berkelanjutan, baik melalui tersedianya pedoman, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan Program Kegiatan Pengawasan Tahunan (PKPT).

Kepala BNN mengapresiasi kepada seluruh APIP di lingkungan Inspektorat Utama yang turut berperan aktif memberikan saran masukan dalam proses penyelesaian pedoman ini, sehingga dapat meningkatkan dan menjaga kualitas pengawasan intern serta membawa dampak perubahan yang lebih baik bagi pencapaian kinerja organisasi.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 24 Agustus 2023



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Umum	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Dasar Hukum	2
D. Ruang Lingkup.....	4
E. Pengertian.....	4
 BAB II PERAN PENGAWASAN INTERN ATAS TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERN/ GOVERNANCE, RISK, AND CONTROL (GRC).....	 7
A. Peran Pengawasan Intern Atas Tata Kelola (<i>Governance</i>).....	7
B. Peran Pengawasan Intern Atas Manajemen Risiko (<i>Risk</i>).....	8
C. Peran Pengawasan Intern Atas Pengendalian Intern (<i>Control</i>).....	8
 BAB III KEGIATAN ASURANS ATAS PENYELENGGARAAN TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERN/ GOVERNANCE, RISK, AND CONTROL (GRC).....	 10
A. Ruang Lingkup Penugasan Asurans.....	10
B. Tahapan Kegiatan Asurans.....	12
 BAB IV KEGIATAN KONSULTANSI ATAS PENYELENGGARAAN TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERN/ GOVERNANCE, RISK, AND CONTROL (GRC).....	 21
A. Ruang Lingkup Penugasan Konsultansi.....	21
B. Tahapan Kegiatan Konsultansi.....	25
 BAB V PENUTUP	 32

BAB I PENDAHULUAN

A. Umum

Mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pada Pasal 11, bahwa perwujudan peran APIP yang efektif sekurang-kurangnya harus memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, ekonomis, efisiensi dan efektivitas dalam pencapaian tujuan, memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, serta memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola instansi pemerintah. Selain itu, dalam konsep SPIP Terintegrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala BPKP Nomor 5 Tahun 2021, peran APIP menjadi lebih nyata dan strategis karena dalam melaksanakan pengawasan intern, APIP memiliki tugas dan fungsi mengintegrasikan penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko, serta pengendalian intern/ *Governance, Risk, and Control* (GRC).

Sebagai Upaya membantu Kepala BNN dalam mengambil keputusan yang tepat dengan memanfaatkan sumber daya yang efektif, ekonomis, dan efisien, diperlukan penerapan *Governance, Risk, and Control* (GRC) yang mengacu pada kemampuan untuk membantu organisasi mencapai tujuan, mengatasi ketidakpastian dan bertindak berdasarkan integritas secara konsisten. Penerapan GRC harus didukung dengan kegiatan independen dan objektif dalam bentuk pemberian keyakinan/asurans dan konsultansi sehingga dapat memberikan nilai tambah bagi peningkatan kinerja organisasi.

Penugasan pemberian keyakinan/asurans dilakukan dengan memberikan penilaian/pendapat objektif terkait suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau subjek lainnya dengan tujuan memberikan penilaian independen atas proses manajemen risiko, pengendalian dan tata Kelola organisasi. Peran konsultansi muncul setelah terjadi perubahan paradigma APIP semula *watchdog* kemudian berkembang menjadi luas dengan adanya peran sebagai konsultansi. Peran sebagai konsultansi pada umumnya bersifat pemberian saran dan jasa lainnya yang bertujuan untuk memberikan nilai tambah untuk meningkatkan proses tata kelola dan manajemen risiko. Melalui penugasan konsultansi, Inspektorat Utama BNN diharapkan dapat memberikan manfaat berupa saran dalam pengelolaan sumber daya organisasi sehingga dapat

membantu tugas para Pimpinan di lingkungan Badan Narkotika Nasional (BNN). Agar pelaksanaan pengawasan intern atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC) di lingkungan Badan Narkotika Nasional berjalan dengan tertib dan sistematis, maka diperlukan pedoman sebagai dasar pelaksanaan penugasan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini disusun dengan maksud sebagai panduan dalam melaksanakan pengawasan intern atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC) di lingkungan Badan Narkotika Nasional.

2. Tujuan

- a.** Memberi panduan bagi auditor Inspektorat Utama BNN dalam pengawasan intern atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC);
- b.** Sebagai sarana evaluasi dan menjaga mutu kualitas dalam pelaksanaan pengawasan intern atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC).

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
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 Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);
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. Keputusan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
9. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan/Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 814);
10. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 924);
11. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 976).

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC) di lingkungan Badan Narkotika Nasional, mencakup:

1. Peran auditor Inspektorat Utama BNN dalam melakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern;
2. Jenis kegiatan pengawasan intern berupa pemberian keyakinan/asurans dan konsultasi atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC) di lingkungan Badan Narkotika Nasional.

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. 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 BPKP, Inspektorat Jenderal/Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disingkat BNN adalah lembaga pemerintah non-kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
4. Inspektorat Utama BNN adalah unsur pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNN.
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah organisasi di lingkungan BNN yang meliputi Satker Pusat BNN, BNNP, BNN Kabupaten/Kota, dan Balai/Loka Rehabilitasi BNN.

6. Tim Asurans atau Konsultansi adalah tim yang ditunjuk dengan Surat Perintah (Sprin) Kepala BNN dan/atau Inspektur Utama BNN untuk melaksanakan Pengawasan Intern.
7. Pengawasan Intern adalah kegiatan yang independen dan objektif dalam bentuk pemberian keyakinan/asurans dan konsultansi yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan penyelenggaraan dari proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.
8. Asurans adalah pengujian objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan keyakinan atas penilaian yang independen terhadap proses tata kelola, manajemen risiko, dan kegiatan pengendalian yang mencakup audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan/monitoring.
9. Konsultansi adalah kegiatan pemberian saran dan jasa lain yang dibutuhkan klien pengawasan, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati, ditujukan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan kegiatan pengendalian, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab kepada auditor intern.
10. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Narkotika Nasional (BNN).
11. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
12. Evaluasi adalah serangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
13. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

14. Klien Pengawasan (Auditi) yang selanjutnya disebut Klien Pengawasan adalah Satuan Kerja yang menjadi objek pelaksanaan pengawasan intern oleh Inspektorat Utama.
15. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
16. Manajemen Risiko adalah pendekatan sistematis untuk menentukan tindakan terbaik dalam kondisi ketidakpastian.
17. Manajemen Risiko Indeks yang selanjutnya disingkat MRI adalah indeks yang menggambarkan kualitas penerapan manajemen risiko di lingkup Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang diperoleh dari perhitungan parameter penilaian pengelolaan risiko.
18. Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi yang selanjutnya disingkat IEPK adalah kerangka pengukuran atas kemajuan segala upaya pencegahan dan penanganan risiko korupsi di organisasi.
19. Area of Improvement yang selanjutnya disingkat Aoi adalah kelemahan pengendalian yang diidentifikasi berdasarkan hasil penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP yang diklasifikasikan menurut komponen penilaian.

BAB II

PERAN PENGAWASAN INTERN ATAS PENYELENGGARAAN TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERN/ GOVERNANCE, RISK, AND CONTROL (GRC)

A. Peran Pengawasan Intern Atas Tata Kelola (*Governance*)

Peran APIP semakin lama semakin strategis dan bergerak mengikuti kebutuhan zaman. APIP diharapkan menjadi agen perubahan yang dapat menciptakan nilai tambah pada produk atau layanan instansi pemerintah dan sebagai pengawas intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik yang mengarah pada pemerintahan/birokrasi yang bersih.

Reformasi birokrasi bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Dalam mencapai tujuan reformasi birokrasi tersebut diperlukan peran APIP yang efektif, yaitu dalam wujud:

1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, ekonomis, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah (*assurance activities*);
2. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah (*anti corruption activities*); dan
3. Memberikan masukan yang dapat memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah (*consulting activities*).

Menurut Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), Pimpinan APIP harus mengelola kegiatan pengawasan intern secara efektif guna memberikan nilai tambah bagi organisasi. Pengawasan intern harus mengevaluasi dan memberikan kontribusi pada perbaikan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern pada organisasi dengan menggunakan pendekatan sistematis, disiplin, dan berbasis risiko. Kredibilitas

dan nilai pengawasan intern meningkat apabila auditor bersikap proaktif dan hasil pengawasannya memberikan wawasan baru beserta pertimbangan dampaknya di masa depan.

Pengawasan intern harus menilai dan memberikan rekomendasi yang memadai untuk meningkatkan proses tata kelola organisasi dalam:

1. Membuat keputusan strategis dan operasional;
2. Mengawasi manajemen risiko dan pengendalian;
3. Mendorong penerapan etika dan nilai-nilai organisasi;
4. Memastikan ekonomis, efisiensi, efektivitas atas pengelolaan dan akuntabilitas kinerja organisasi.

Disebutkan juga bahwa pengawasan intern harus mengevaluasi rancangan, implementasi dan efektivitas kegiatan, program, dan tujuan yang berkaitan dengan etika organisasi serta menilai apakah tata kelola teknologi informasi mendukung strategi dan tujuan organisasi.

B. Peran Pengawasan Intern Atas Manajemen Risiko (*Risk*)

Menurut Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), pengawasan intern harus mengevaluasi efektivitas dan berkontribusi terhadap peningkatan proses manajemen risiko. Pengawasan intern harus mengevaluasi risiko terjadinya *fraud* dan bagaimana organisasi mengelola risiko *fraud* tersebut. Selama penugasan pemberian keyakinan/asurans dan konsultasi, auditor harus memperhatikan risiko yang terkait dengan tujuan penugasan serta harus waspada terhadap risiko lain yang signifikan. Auditor harus memanfaatkan informasi risiko yang diperoleh dari penugasan pemberian keyakinan/asurans dan konsultasi untuk mengevaluasi proses manajemen risiko organisasi. Pada saat mendampingi klien pengawasan dalam membangun atau memperbaiki proses manajemen risiko, auditor harus terbebas dari asumsi dirinya sebagai manajemen yang bertanggung jawab untuk mengelola risiko.

C. Peran Pengawasan Intern Atas Pengendalian Intern (*Control*)

Pengertian *control* pada istilah GRC dimaknai sebagai pengendalian intern dalam sektor pemerintahan yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pengendalian intern yang kuat merupakan salah satu prinsip dalam tata kelola pemerintahan yang baik dan membantu instansi pemerintah mencapai tujuannya melalui manajemen risiko yang sejalan dengan aturan dan ketentuan. Peran dan fungsi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam rangka membantu manajemen untuk mencapai tujuan organisasi dilaksanakan melalui kegiatan pengawasan intern yang terdiri dari kegiatan pemberian keyakinan/asurans dan konsultasi.

Berdasarkan prinsip dasar Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dalam menjalankan kegiatan pengawasan intern, Inspektorat Utama BNN harus bebas dari campur tangan dalam menentukan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil. Independensi APIP BNN merupakan prinsip dasar yang harus dijalankan agar tanggung jawab pelaksanaan kegiatan pengawasan dapat terpenuhi.

BAB III
KEGIATAN ASURANS ATAS PENYELENGGARAAN
TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERN/
GOVERNANCE, RISK, AND CONTROL (GRC)

A. Ruang Lingkup Penugasan Asurans

1. Audit

Lingkup kegiatan audit yaitu Audit Kinerja dan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT). ADTT termasuk didalamnya Audit Ketaatan dan Audit Investigasi. Audit Kinerja merupakan kegiatan pemberian keyakinan/asurans atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC). Dalam pelaksanaannya auditor akan memberikan keyakinan memadai bahwa:

- a. Program atau kegiatan telah dilengkapi dengan peraturan/ kebijakan/ Standar Operasional Prosedur sehingga kegiatan dapat dilakukan secara ekonomis, efisien dan efektif dalam mencapai output dan outcome yang diharapkan;
- b. Telah dilakukan identifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan dari program atau kegiatan tersebut yang salah satunya mengidentifikasi risiko terjadinya kecurangan/*fraud*;
- c. Telah dilengkapi dengan pengendalian intern atas risiko yang diidentifikasi dan akan diuji keefektifannya oleh Auditor.

2. Reviu

Lingkup kegiatan reviu antara lain Reviu atas Laporan Keuangan, Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Reviu atas Manajemen Risiko (MR) dan lainnya. Reviu atas Laporan Keuangan merupakan kegiatan pemberian keyakinan/asurans atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern /*Governance, Risk, and Control* (GRC). Dalam pelaksanaannya auditor akan memberikan keyakinan terbatas pada:

- a. Penyusunan Laporan Keuangan (LK) telah dilakukan sesuai peraturan/kebijakan/Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan;
- b. Pada kegiatan penyusunan Laporan Keuangan (LK) telah mengidentifikasi risiko salah saji/salah input/salah akun dan lainnya yang dapat menghambat pencapaian tujuan dari kegiatan tersebut;
- c. Pada kegiatan penyusunan Laporan Keuangan (LK) telah dilengkapi dengan pengendalian intern yang telah dilaksanakan dan Auditor akan melakukan uji keefektifannya dalam mengelola risiko yang telah diidentifikasi.

3. Evaluasi

Lingkup kegiatan evaluasi antara lain Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Evaluasi Manajemen Risiko (MR), dan lainnya.

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan kegiatan pemberian keyakinan/asurans atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC). Dalam pelaksanaannya auditor akan melakukan langkah kerja sebagai berikut:

- a. Membandingkan hasil akuntabilitas kinerja mulai dari perencanaan, pengukuran hingga pelaporan telah sesuai dengan standar atau kebijakan yang telah ditetapkan;
- b. Menilai risiko yang dapat menghambat pencapaian akuntabilitas kinerja, seperti penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/SKP/Laporan Kinerja tidak sesuai ketentuan;
- c. Menguji pengendalian intern yang telah dilaksanakan terhadap risiko yang telah diidentifikasi sehingga dapat dimitigasi.

4. Pemantauan/Monitoring

Lingkup kegiatan pemantauan antara lain Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan/Pengawasan BPK RI dan APIP BNN, Pemantauan Pembangunan Zona Integritas dan lainnya.

Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan/Pengawasan BPK RI dan APIP BNN merupakan kegiatan pemberian keyakinan/asurans atas penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern/*Governance, Risk, and*

Control (GRC), Dalam pelaksanaannya auditor akan melakukan langkah kerja sebagai berikut:

- a. Memantau rekomendasi yang telah ditindaklanjuti Satuan Kerja dan sesuai dengan saran/masukan dari Auditor;
- b. Memantau profil risiko Satuan Kerja untuk melihat risiko keterlambatan menjalankan rekomendasi hasil audit telah diidentifikasi;
- c. Memantau penanganan risiko Satuan Kerja untuk melihat pengendalian intern yang telah diterapkan.

B. Tahapan Kegiatan Asurans

Kegiatan pemberian keyakinan/asurans dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Perencanaan

- a. Perencanaan kegiatan pemberian keyakinan/asurans meliputi:
 - 1) Penentuan sasaran dan ruang lingkup
 - 2) Penetapan susunan tim
 - a) Pengusulan penugasan mempertimbangkan rencana pengawasan pada PKPT;
 - b) Susunan Tim Asurans harus memperhatikan kesesuaian jenjang jabatan personel Auditor pada Inspektorat Utama BNN, yang terdiri atas:
 - (1) Penanggung Jawab;
 - (2) Pengendali Mutu;
 - (3) Pengendali Teknis;
 - (4) Ketua Tim; dan
 - (5) Anggota Tim.
 - 3) Penetapan jadwal dan waktu kegiatan

Penetapan jadwal dan waktu kegiatan mempertimbangkan, antara lain:

 - a) Luas cakupan dan kompleksitas kegiatan Satuan Kerja;
 - b) Besarnya anggaran yang dikelola; dan
 - c) Jarak lokasi sampel dan sebaran lokasi kegiatan.

4) Penyusunan Program Kerja Asurans

Penyusunan Program Kerja Asurans dilakukan sesuai jenis penugasannya dengan sistematika sebagai berikut:

- a) Pendahuluan yang memuat latar belakang, tujuan, sasaran dan ruang lingkup;
- b) Kriteria yang mengatur kegiatan utama klien pengawasan;
- c) Metodologi; dan
- d) Langkah-langkah kerja selama kegiatan pemberian keyakinan/asurans.

b. Khusus untuk perencanaan kegiatan pemberian keyakinan/asurans berupa penjaminan kualitas atas SPIP Terintegrasi, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- 1) Mempertimbangkan proses bisnis serta kompleksitas Satuan Kerja.
 - a) Inspektorat Utama BNN dalam melaksanakan pembentukan Tim Asurans mempertimbangkan kompleksitas Satuan Kerja (Satker), serta penguasaan atas proses bisnis mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban;
 - b) Output tahapan ini berupa Kertas Kerja Survei Pendahuluan.
- 2) Dilakukan oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kompetensi terkait pemberian keyakinan/asurans atas GRC.
Tim Asurans yang dibentuk telah mengikuti diklat SPIP dan/atau pernah melaksanakan penugasan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP atau penugasan lain terkait SPIP, dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan/atau Surat Perintah terkait SPIP.
- 3) Mengidentifikasi objek berdasarkan sasaran strategis organisasi.
 - a) Berdasarkan sasaran strategis organisasi, kegiatan pemberian keyakinan/asurans hendaknya difokuskan pada:
 - (1) Satuan Kerja (Satker) yang paling mendukung pencapaian visi-misi-tujuan BNN, meliputi Deputi Bidang Pencegahan, Deputi Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Deputi Bidang Rehabilitasi dan Deputi Bidang Pemberantasan;

- (2) Satuan Kerja (Satker) penanggung jawab perencanaan yaitu Biro Perencanaan Sekretariat Utama BNN;
 - (3) Satuan Kerja (Satker) penanggung jawab pengelolaan keuangan yaitu Biro Keuangan Sekretariat Utama BNN;
 - (4) Satuan Kerja (Satker) penanggung jawab pengelolaan aset yaitu Biro Umum Sekretariat Utama BNN;
 - (5) Satuan Kerja (Satker) penanggung jawab pengawasan internal yaitu Inspektorat Utama BNN.
- b) Output tahapan ini berupa Kertas Kerja Penetapan Konteks dengan mempertimbangan register risiko lembaga yang diperoleh dari Sekretariat Utama BNN, register risiko Satuan Kerja, serta hasil reviu/evaluasi register risiko yang diperoleh dari Tim SPIP-Manajemen Risiko Inspektorat Utama BNN.
- 4) Menentukan tujuan, ruang lingkup, metodologi, tahapan dan jadwal waktu, sistematika pelaporan, rencana kebutuhan sumber daya serta susunan Tim Asurans.
- a) Tujuan kegiatan pemberian keyakinan/asurans adalah memberi keyakinan memadai bahwa level penerapan SPIP Terintegrasi telah sesuai dengan Pedoman Penilaian Maturitas SPIP.
 - b) Ruang lingkup penilaian secara terintegrasi mencakup atas:
 - (1) Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - (2) Manajemen Risiko Indeks (MRI);
 - (3) Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK); dan
 - (4) Level Kapabilitas APIP.
 - c) Kegiatan asurans berupa penjaminan kualitas dilaksanakan setelah Tim Penilai Mandiri selesai melakukan penilaian SPIP Terintegrasi di Internal Satker.
- 5) Mengembangkan Program Kerja Asurans
- a) Program Kerja Asurans digunakan sebagai panduan bagi auditor selama melakukan penugasan pemberian keyakinan/asurans atas SPIP Terintegrasi. Program Kerja Asurans berisi tujuan setiap prosedur dan rangkaian langkah-langkah yang ditetapkan dalam

pelaksanaan pemberian keyakinan/asurans. Termasuk langkah mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi dan bukti internal maupun eksternal selama penugasan;

- b) Output tahapan ini berupa Program Kerja Asurans yang telah direviu dan disetujui secara berjenjang oleh Pengendali Mutu dan Pengendali Teknis.

2. Pelaksanaan

- a. Pelaksanaan kegiatan pemberian keyakinan/asurans sebagai berikut meliputi:

- 1) Pertemuan Awal (*Entry Meeting*).

Pada pertemuan awal (*entry meeting*), Tim Asurans harus menyampaikan Surat Perintah (Sprin) dan menjelaskan kepada klien pengawasan paling sedikit mengenai:

- a) Tujuan dan ruang lingkup pengawasan;
- b) Mekanisme dan tahapan pelaksanaan pengawasan; dan
- c) Arahan dari Pimpinan APIP.

- 2) Identifikasi/Pengumpulan Informasi/Bukti

Dalam melaksanakan kegiatan pemberian keyakinan/asurans, Tim harus mempertimbangkan hasil pemantauan atas tindak lanjut pengawasan intern sebelumnya.

- 3) Evaluasi dan Analisis Informasi/Bukti

Setelah dilakukan pengumpulan informasi/bukti, Tim selanjutnya mengevaluasi dan menganalisis sehingga dapat memastikan tercapainya tujuan dan sasaran kegiatan.

- 4) Pendokumentasian Informasi

Tim Asurans harus menyiapkan dan menatausahakan pendokumentasian informasi kegiatan pemberian keyakinan/asurans dalam bentuk Kertas Kerja Asurans.

- 5) Supervisi Penugasan

Kegiatan yang dilakukan Tim Asurans harus disupervisi secara memadai dan berjenjang untuk meningkatkan kemampuan Tim, memastikan tercapainya sasaran kegiatan, dan menjamin kualitas hasil kegiatan pemberian keyakinan/asurans.

6) Pertemuan Akhir (*Exit Meeting*)

Tim Asurans paling sedikit harus melaksanakan hal sebagai berikut:

- a) Mengomunikasikan simpulan akhir kegiatan pemberian keyakinan/asurans dan/atau rekomendasi untuk mendapatkan tanggapan dari klien pengawasan:
 - b) Melakukan pembahasan terhadap tanggapan klien pengawasan termasuk komitmen rencana aksi untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil kegiatan pemberian keyakinan/asurans; dan
 - c) Membuat kesepakatan hasil kegiatan bersama klien pengawasan dan tindak lanjut.
- b. Khusus untuk pelaksanaan kegiatan pemberian keyakinan/asurans berupa penjaminan kualitas atas SPIP Terintegrasi, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:
- 1) Dikomunikasikan kepada klien pengawasan pada saat *Entry Meeting*.
 - a) Tujuan, ruang lingkup, metodologi, tahapan dan jadwal waktu, serta susunan Tim Asurans dikomunikasikan kepada klien pengawasan;
 - b) Output tahapan ini berupa Surat Perintah (Sprin) dan dokumentasi.
 - 2) Mengevaluasi informasi/bukti
 - a) Bukti-bukti/informasi mengenai pengisian Kertas Kerja Penilaian Mandiri SPIP terintegrasi dilakukan evaluasi atas keandalan dan relevansinya untuk mendukung penyimpulan setiap unsur yang dinilai;
 - b) Bukti-bukti/informasi mengenai audit yang diperoleh sebelumnya;
 - c) Output tahapan ini berupa Kertas Kerja Penjaminan Kualitas SPIP.
 - 3) Menilai kualitas dan strategi pencapaian sasaran strategis
 - a) Kualitas dan strategi pencapaian sasaran strategis harus dinilai untuk memastikan bahwa seluruh program pendukungnya telah

relevan dan memiliki indikator yang selaras dengan indikator sasaran;

- b) Output tahapan ini berupa Kertas Kerja Penjaminan Kualitas SPIP yang diperoleh dari *mapping/cascading* visi/misi renstra hingga sasaran dan program strategis.
- 4) Menilai struktur dan proses unsur-unsur SPIP dan Manajemen Risiko
- a) Struktur dan proses unsur-unsur SPIP yaitu:
 - (1) Lingkungan Pengendalian;
 - (2) Penilaian Risiko;
 - (3) Kegiatan Pengendalian;
 - (4) Informasi dan Komunikasi;
 - (5) Pemantauan.
 - b) Struktur dan unsur-unsur Manajemen Risiko yaitu:
 - (1) Penetapan Konteks;
 - (2) Identifikasi Risiko;
 - (3) Analisis Risiko;
 - (4) Evaluasi Risiko;
 - (5) Penanganan Risiko;
 - (6) Monitoring dan Reviu;
 - (7) Komunikasi dan Konsultasi.
 - c) Output tahapan ini berupa Kertas Kerja Penjaminan Kualitas SPIP.
- 5) Menilai pencapaian tujuan organisasi efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- a) Tahapan kegiatan ini berupa analisis dan perbandingan kriteria di dalam kertas kerja penilaian terhadap hasil pengujian komponen outcome dan output, observasi lapangan dan dokumen/laporan yang disajikan oleh Tim Penilai Mandiri/Asesor;
 - b) Output tahapan ini berupa Kertas Kerja Penjaminan Kualitas SPIP.
- 6) Mempertimbangkan kejadian penyimpangan/*fraud*/korupsi yang mempengaruhi GRC.

- a) Jika ditemukan adanya *fraud* maka harus dinilai apakah secara materil mempengaruhi penyimpulan sehingga perlu dilanjutkan ke audit lanjutan berupa investigasi;
 - b) Output tahapan ini berupa Kertas Kerja Penjaminan Kualitas SPIP.
- 7) Mendokumentasikan prosedur dan hasilnya dalam Kertas Kerja Asurans.
- a) Seluruh prosedur yang diterapkan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Asurans sesuai penugasannya, demikian juga dengan prosedur yang termuat didalam PKA yang tidak dapat diterapkan dijelaskan penyebabnya;
 - b) Output tahapan ini berupa Kertas Kerja Penjaminan Kualitas SPIP.
- 8) Melalui supervisi dan revidu berjenjang.
- a) Mutu hasil pemberian keyakinan/asurans harus tetap dijaga melalui supervisi dan revidu berjenjang;
 - b) Output tahapan ini berupa dokumen Kendali Mutu Pengawasan.
- 9) Memberikan opini/simpulan terhadap efektivitas GRC BNN dan memberikan rekomendasi perbaikan.
- a) Opini hasil pemberian keyakinan/asurans dapat berupa:
 - (1) Tingkat rating; atau
 - (2) Simpulan; atau
 - (3) Uraian hasil penugasan dalam bentuk lain.
 - b) Output tahapan ini berupa Kertas Kerja Penjaminan Kualitas SPIP dan notisi atau dokumen yang berisi *Area of Improvement* (AoI) hasil penjaminan kualitas SPIP.

3. Komunikasi

Inspektorat Utama melakukan komunikasi atas hasil pelaksanaan tugas pemberian keyakinan/asurans kepada Kepala BNN dalam bentuk Laporan. Dalam hal laporan memuat rekomendasi yang berbeda dengan yang telah disepakati pada saat pertemuan akhir (*exit meeting*), Tim Asurans harus menyampaikan perubahan rekomendasi kepada klien pengawasan untuk mendapatkan tanggapan dan persetujuan sebelum laporan diselesaikan.

Laporan ditembuskan kepada atasan langsung dan klien pengawasan dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan. Jika diperlukan, laporan dapat disampaikan melalui media komunikasi elektronik. Penyampaian laporan melalui media elektronik dapat didokumentasikan dalam Kertas Kerja Asurans dan dimasukkan dalam Laporan Hasil Asurans.

Sedangkan komunikasi pelaksanaan tugas pemberian keyakinan/asurans terhadap kegiatan penjaminan kualitas atas SPIP Terintegrasi, terdapat beberapa hal yang diperhatikan, yaitu:

- a. Harus mencakup hasil penugasan yang mengungkapkan *Area of Improvement* (Aol), kesimpulan skor, dan Level Maturitas SPIP organisasi berdasarkan hasil penjaminan kualitas;
- b. Output tahapan ini yaitu:
 - 1) Pernyataan telah dilakukan penjaminan kualitas atas penilaian mandiri SPIP;
 - 2) Laporan Hasil Penjaminan Kualitas SPIP yang bersumber dari Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP;
 - 3) Dokumen Aol hasil penjaminan kualitas SPIP.

4. Pemantauan Tindak Lanjut (PTL)

Setiap rekomendasi, catatan, saran dan masukan agar dilakukan pemantauan guna perbaikan organisasi. Khusus untuk kegiatan pemberian keyakinan/asurans berupa audit dilakukan pemantauan tindak lanjut hasil oleh Tim PTL, sedangkan kegiatan asurans lainnya dilakukan pemantauan oleh auditor. Sedangkan untuk pemantauan tindak lanjut terhadap kegiatan Penjaminan Kualitas SPIP Terintegrasi, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- a. Inspektorat Utama BNN memantau dan memastikan bahwa klien pengawasan telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif, rekomendasi atas Aol telah dilaksanakan, dan mencapai *outcome* dari kegiatan pemberian keyakinan/asurans atas tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern serta memasukkan kegiatan pemantauan tindak lanjut dalam rencana strategis maupun tahunan.
- b. Output tahapan ini yaitu:
 - 1) Dokumen Aol hasil penjaminan kualitas SPIP;

- 2) Rencana aksi peningkatan Maturitas SPIP;
- 3) Bukti pelaksanaan rencana aksi; dan
- 4) Dokumen pemantauan tindak lanjut atas rencana aksi penjaminan kualitas SPIP.

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis perencanaan, pelaksanaan, komunikasi dan pemantauan tindak lanjut kegiatan pemberian keyakinan/asurans (audit, reviu, evaluasi dan pemantauan/monitoring) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional (BNN) tersendiri, sedangkan untuk teknis perencanaan pelaksanaan, komunikasi dan pemantauan tindak lanjut kegiatan Penjaminan Kualitas atas SPIP Terintegrasi secara rinci diatur didalam Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

BAB IV
KEGIATAN KONSULTANSI ATAS PENYELENGGARAAN
TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERN/
GOVERNANCE, RISK, AND CONTROL (GRC)

A. Ruang Lingkup Penugasan Konsultansi

Kegiatan konsultansi merupakan salah satu tugas Inspektorat Utama BNN, selain tugas pemberian keyakinan/asurans yang keduanya sama-sama bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern organisasi. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) menyebutkan konsultansi merupakan kegiatan pengawasan lainnya yang tidak memberikan penjaminan kualitas. Atas hal tersebut, ruang lingkup penugasan konsultansi yang dilaksanakan oleh Inspektorat Utama BNN meliputi beberapa aspek sebagai berikut:

1. Karakteristik Penugasan Konsultansi

a. Fokus tujuan penugasan konsultansi

Fokus tujuan penugasan konsultansi yaitu memberikan saran, pelatihan dan/atau fasilitas terhadap suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau subjek lainnya. Dalam konsultansi, auditor tidak dituntut untuk memberikan suatu pendapat/opini atau penilaian independen.

b. Lingkup dan sifat kegiatan konsultansi

Penentuan lingkup dan sifat kegiatan konsultansi berdasarkan kesepakatan antara pihak yang diberi konsultansi dengan auditor, meskipun pada kondisi tertentu auditor dapat memutuskan sendiri untuk melakukannya.

c. Pihak-pihak yang terlibat

Terdapat dua pihak yang terlibat dalam kegiatan konsultansi yaitu klien pengawasan selaku peminta/penerima saran dan auditor selaku pemberi saran.

d. Laporan hasil penugasan konsultansi

Jenis informasi yang disampaikan dari hasil penugasan konsultansi dapat beragam tergantung sifat, bentuk dan lingkup penugasan yang disepakati. Bentuk dan isi laporan disesuaikan dengan kebutuhan, dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi dalam penyampaian pesan.

2. Sifat dan Bentuk Penugasan Konsultansi

Kegiatan konsultansi dirancang untuk memenuhi kebutuhan klien pengawasan dalam rangka mengatasi masalah tertentu. Penugasan konsultansi hanya dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu independensi dan objektivitas auditor. Sifat penugasan konsultansi yang diatur dalam pedoman ini adalah penugasan bersifat formal dan tidak formal. Penugasan yang bersifat formal yaitu kegiatan konsultansi yang direncanakan bersama dengan klien pengawasan, disepakati ruang lingkup dan hasil yang diharapkan, serta dituangkan hasil kesepakatannya dalam dokumen tertulis. Sedangkan penugasan bersifat tidak formal yaitu kegiatan konsultansi yang tidak direncanakan bersama dengan klien pengawasan tetapi hasil konsultansi harus didokumentasikan sebagai dasar dalam pembuatan laporan.

Bentuk peran dalam kegiatan konsultansi adalah sebagai berikut:

a. Peran Pemberian Saran

Pemberian saran kepada klien pengawasan merupakan bentuk umum dari kegiatan konsultansi yang dilakukan dalam bentuk kajian dan penyampaian rekomendasi. Pemberian saran dapat dilakukan terkait kegiatan manajemen dalam perancangan pengendalian intern, pengembangan prosedur dan kebijakan serta pengelolaan risiko.

b. Peran Pelatihan

Auditor yang memiliki pengetahuan tertentu atau memiliki pengalaman luas dalam penugasan pemberian keyakinan/asurans dapat membagi pengetahuan dan pengalamannya kepada klien pengawasan melalui kegiatan konsultansi. Pengetahuan audit yang dapat dibagikan kepada klien pengawasan umumnya terkait berbagai kriteria/peraturan, manajemen risiko, pengendalian intern dan tata kelola yang baik. Auditor dapat membagikan pengetahuan tersebut melalui pelatihan, workshop atau sosialisasi.

c. Peran Fasilitasi

Klien pengawasan dapat meminta auditor untuk berperan sebagai fasilitator. Peran fasilitatif tersebut memerlukan keterlibatan yang lebih mendalam dari auditor dalam membantu klien pengawasan meningkatkan kinerja untuk mencapai tujuannya. Peran fasilitator dapat dilaksanakan dalam bentuk

pendampingan, asistensi dan bimbingan teknis. Berdasarkan keahlian dan pengalaman dalam melakukan analisis risiko dan pengendalian intern, auditor dapat membimbing klien pengawasan untuk mengidentifikasi risiko, kelemahan suatu pengendalian intern dan merancang pengendalian untuk menutup kelemahan tersebut.

3. Prinsip dan Persyaratan Kompetensi

a. Prinsip yang harus diperhatikan

Prinsip dasar yang harus diperhatikan oleh auditor Inspektorat Utama BNN dalam melakukan penugasan konsultansi adalah:

1) Menjaga independensi dan objektivitas

Auditor harus tetap menjaga independensi dan objektivitas dalam melaksanakan tugas konsultansi. Untuk menjaga independensi dan objektivitas tersebut, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Auditor harus melaporkan secara tertulis kepada Inspektur dan Inspektur Utama apabila terdapat situasi yang menyebabkan adanya konflik kepentingan, gangguan independensi auditor atau bias dalam penugasan konsultansi;
- b) Apabila berdasarkan hasil penugasan konsultansi yang dilakukan auditor ditemui risiko yang signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi, auditor harus menyampaikan risiko tersebut kepada Kepala BNN melalui Inspektur Utama, agar risiko tersebut dapat segera direspon;
- c) Auditor dapat melakukan kegiatan pemberian keyakinan/asurans meskipun sebelumnya telah melaksanakan penugasan konsultansi, dengan syarat pelaksanaan kegiatan pemberian keyakinan/asurans tersebut tetap mempertahankan objektivitas;
- d) Auditor harus mengungkapkan dalam laporan penugasan pemberian keyakinan/asurans apabila terdapat potensi penurunan objektivitas karena pernah terlibat dalam penugasan konsultansi pada tahun-tahun sebelumnya atas objek yang sama;

- e) Auditor perlu dirotasi secara berkala agar tidak melakukan penugasan konsultansi secara terus menerus pada objek yang sama;
- f) Auditor diperbolehkan menjadi bagian dari tim lintas unit eselon I dengan syarat:
 - (1) Tanggung jawabnya dalam tim adalah memberikan pendapat dari sisi risiko, pengendalian, dan/atau tata kelola atas keputusan, kebijakan, dan/atau peraturan yang dibuat oleh tim tersebut;
 - (2) Perannya dalam tim bukan sebagai pengambil keputusan akhir, sehingga auditor tidak boleh menjadi penanggung jawab/koordinator/ketua tim kerja dari suatu tim kecuali bila tim kerja tersebut bertujuan untuk membuat kebijakan dan/atau peraturan tentang risiko, pengendalian, dan/atau tata kelola;
 - (3) Tidak boleh melakukan penugasan pemberian keyakinan/asurans atas proyek/kegiatan/bidang yang menjadi objek pekerjaan tim tersebut.
- 2) Tidak mengambil alih tugas manajemen

Dalam penugasan konsultansi, auditor tidak boleh mengambil alih tugas manajemen seperti membuat keputusan akhir atau menggantikan tugas yang seharusnya dilakukan oleh manajemen. Batasan tugas auditor adalah memberikan alternatif solusi berdasarkan hasil analisisnya terhadap aspek risiko, pengendalian dan tata kelola. Oleh karena itu, auditor tidak boleh mengambil keputusan akhir terkait masalah manajemen yang ditemukan selama konsultansi. Auditor juga tidak boleh memaksakan bahwa semua rekomendasinya harus diikuti oleh klien pengawasan. Pengambilan keputusan sepenuhnya merupakan kewenangan klien pengawasan. Agar prinsip ini berjalan efektif, auditor juga harus dapat memberikan pemahaman kepada klien pengawasan atas prinsip ini sehingga tidak terjadi perbedaan persepsi di kemudian hari.

Penugasan konsultansi dilakukan untuk mendukung klien pengawasan dalam melakukan tugasnya, bukan sebagai pengganti atas upaya klien

pengawasan untuk mengatasi suatu isu/permasalahan dalam tugasnya. Contoh kegiatan yang tidak boleh dilakukan adalah ketika manajemen menghadapi masalah perbedaan data yang menimbulkan risiko besar, auditor membantu melakukan rekonsiliasi data dan manajemen langsung menggunakan hasil kegiatan tersebut sebagai pengganti kegiatan rekonsiliasi rutin yang seharusnya dilakukannya.

b. Persyaratan kompetensi

Auditor Inspektorat Utama BNN yang ditugaskan melaksanakan konsultansi perlu memenuhi persyaratan kompetensi sebagai berikut:

- 1) Memiliki keahlian memfasilitasi dan kolaborasi;
- 2) Memiliki pengalaman tugas secara umum maupun keahlian spesifik pada bidang yang diberikan konsultansi;
- 3) Memiliki keahlian interpersonal yang kuat;
- 4) Mampu berpikir analitis dalam menyelesaikan masalah-masalah yang tidak terstruktur;
- 5) Mampu belajar dan beradaptasi secara cepat dalam lingkungan yang dinamis;
- 6) Mampu memproses dan merespon informasi secara cepat.

B. Tahapan Kegiatan Konsultansi

1. Perencanaan

Penugasan konsultansi harus dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya pada masing-masing Inspektorat. Untuk itu tiap Inspektorat perlu melakukan pemilihan secara selektif atas berbagai kemungkinan Penugasan konsultansi. Pemilihan tersebut dapat dilakukan dengan mengutamakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penugasan pada area yang memiliki risiko tinggi;
- b. Penugasan spesifik yang diminta oleh manajemen;
- c. Penugasan terkait adanya perubahan-perubahan atau kondisi terkini yang memerlukan perhatian khusus fungsi audit intern.

Penugasan konsultansi akan lebih efektif dan efisien apabila direncanakan dengan baik dan menjadi bagian dari rencana pengawasan tahunan. Namun demikian, mengingat karakteristik konsultansi yang umumnya berdasarkan

permintaan dari klien pengawasan maka penugasan ini dapat dilakukan secara insidentil apabila terdapat alasan yang kuat yang disampaikan kepada Inspektur Utama. Pada perencanaan pada masing-masing penugasan konsultansi, auditor perlu melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Penetapan tujuan dan lingkup penugasan;
Auditor harus mengenali dan memahami ekspektasi klien pengawasan atas penugasan yang disepakati. Selanjutnya auditor menetapkan tujuan dan lingkup penugasan dan membuat kesepakatan secara tertulis dengan klien pengawasan. Kesepakatan tersebut penting karena tujuan konsultansi bisa saja sangat beragam dan berisiko diterjemahkan bermacam-macam sehingga perlu dihindari adanya adanya kesalahpahaman di kemudian hari. Penetapan sasaran dan lingkup penugasan juga penting agar tidak terjadi perluasan lingkup yang tidak relevan dan dapat mengakibatkan inefisiensi sumber daya.
- b. Pemahaman lingkungan dan proses bisnis manajemen yang relevan
Pemahaman kondisi lingkungan dan proses bisnis klien pengawasan yang relevan dengan penugasan akan memperluas perspektif dan cara pandang auditor dalam menyikapi masalah dan memberikan saran. Dengan demikian, auditor diharapkan dapat memberikan nilai tambah bagi klien pengawasan melalui sudut pandangnya yang menyeluruh.
- c. Pemahaman risiko dan pengendalian
Jika penugasan yang dilakukan menuntut auditor untuk memberikan saran terkait manajemen risiko dan/atau pengendalian, auditor perlu memahami selera risiko beserta pengendalian terkait.
- d. Penentuan pendekatan penugasan
Auditor harus merancang pendekatan penugasan yang mampu mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pendekatan tersebut meliputi sifat, waktu, kecukupan bukti dan prosedur yang perlu dilakukan untuk memperoleh bukti.
- e. Pengalokasian sumber daya penugasan
Alokasi sumber daya memperhatikan kemampuan (pengetahuan, keahlian dan keterampilan) dan pengalaman kerja auditor. Hal ini perlu untuk meyakinkan bahwa penugasan dapat mencapai sasaran penugasan yang ditetapkan.

2. Pelaksanaan

Setiap penugasan konsultansi memiliki prosedur dan langkah kerja pelaksanaan yang berbeda tergantung sifat dan bentuk penugasannya. Beberapa prosedur pelaksanaan konsultansi yang dapat dilakukan auditor internal adalah pengumpulan informasi, reviu terhadap dokumentasi manajemen, prosedur analitis, pemahaman isu-isu manajemen, serta pengembangan masalah dan saran/rekomendasi.

Secara prinsip, pada tahapan pelaksanaan penugasan konsultansi, auditor perlu memperoleh bukti yang memadai sebagai dasar untuk memberikan saran yang tepat kepada klien pengawasan. Auditor dituntut untuk berperan sebagai advisor yang dapat dipercaya dan diandalkan (*trusted advisor*), serta mampu menyediakan rekomendasi-rekomendasi yang berkualitas yang didukung dengan data yang andal.

Penugasan konsultansi yang dilaksanakan oleh Inspektorat Utama BNN berdasarkan pada amanat peraturan perundang-undangan, Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) ataupun surat permohonan/permintaan resmi dari Satuan Kerja di lingkungan Badan Narkotika Nasional ataupun mitra kerja lainnya. Layanan konsultansi (*advisory services*) yang dilakukan oleh Auditor Inspektorat Utama BNN diantaranya meliputi:

- a. Konseling (*coaching clinic*);
- b. Pelatihan/Workshop/Sosialisasi;
- c. Pendampingan/Asistensi maupun Bimbingan Teknis.

Pada pelaksanaan penugasan konsultansi yang telah ditetapkan dalam PKPT, terdapat langkah-langkah persiapan yang harus dilakukan, yaitu:

- a. Masing-masing Inspektorat mengajukan nota dinas jadwal pelaksanaan penugasan konsultansi yang berisi bentuk kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, susunan tim sesuai dengan PKPT yang telah disusun kepada bagian tata usaha guna penerbitaan surat perintah tugas;

- b. Membuat/menyusun dan mempersiapkan materi yang akan disampaikan sesuai dengan topik yang telah ditetapkan;
- c. Mempelajari aturan yang berlaku terkait topik yang akan disampaikan;
- d. Mengumpulkan informasi atas kondisi sekarang (*existing condition*) pada Satuan Kerja yang menjadi obyek penugasan (memahami proses bisnis klien pengawasan);
- e. Memahami risiko terkait area bisnis dan pengendalian yang terpasang/diterapkan pada obyek penugasan melalui register risiko klien pengawasan untuk mencapai sasaran penugasan yang memenuhi ekspektasi mitra kerja;
- f. Penyusunan program kerja penugasan konsultansi oleh Ketua Tim untuk dapat direviu secara berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu;
- g. Melakukan koordinasi awal terkait jadwal dan teknis pelaksanaan penugasan konsultansi kepada Satuan Kerja atau klien pengawasan yang menjadi objek sasaran;
- h. Penerbitan Surat Perintah (Sprin).

Apabila pelaksanaan penugasan konsultansi atas dasar permintaan dari Satuan Kerja atau klien pengawasan, tahapannya adalah sebagai berikut:

- a. Bagian Umum menerima, mencatat dan mengagendakan surat permohonan layanan konsultansi dari Satuan Kerja, kemudian disampaikan ke Inspektur Utama;
- b. Inspektur Utama menelaah dan memberikan disposisi kepada Inspektur terkait sesuai dengan pembagian tugas ataupun wilayah kerja;
- c. Inspektur yang ditunjuk melakukan penelaahan terhadap permohonan layanan konsultansi tersebut dengan:
 - 1) Mengidentifikasi materi permohonan layanan konsultansi yang disampaikan;
 - 2) Memastikan apakah layanan konsultansi yang diminta tercantum dalam *Internal Audit Charter (IAC)*;

- 3) Memastikan apakah SDM APIP BNN memiliki keahlian, pengalaman, pengetahuan atau kompetensi yang cukup dengan materi layanan konsultasi yang diminta;
 - 4) Memastikan tidak adanya konflik kepentingan;
 - 5) Memastikan tidak adanya masalah objektivitas dan independensi yang menghambat penugasan.
- d. APIP BNN dapat memutuskan untuk menolak permohonan layanan konsultasi, jika:
- 1) Layanan konsultasi yang diminta belum tertuang dalam *Internal Audit Charter* (IAC);
 - 2) SDM APIP BNN tidak memiliki keahlian, pengalaman, pengetahuan atau kompetensi yang cukup dengan materi layanan konsultasi yang diminta;
 - 3) Adanya konflik kepentingan;
 - 4) Adanya masalah objektivitas dan independensi yang menghambat penugasan.
- e. Jika tidak ditemukan kondisi pada huruf d di atas, maka APIP melakukan langkah-langkah berikut:
- 1) Membuat Kerangka Acuan Kerja (KAK) Layanan Konsultasi yang minimal memuat:
 - a) Latar belakang;
 - b) Tujuan kegiatan penugasan layanan konsultasi;
 - c) Ruang lingkup;
 - d) Jangka waktu penugasan;
 - e) Tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak;
 - f) Aspek-aspek rahasia;
 - g) Pembiayaan sepanjang tidak mengganggu independensi/ objektivitas APIP.
 - 2) Memastikan jenis layanan konsultasi yang akan diberikan berupa konseling (*coaching clinic*), pendampingan/asistensi, pelatihan, bimbingan teknis, maupun sosialisasi.

- 3) Mengajukan jadwal pelaksanaan kegiatan kepada Bagian Umum guna penerbitan Surat Perintah (Sprin).

Setelah seluruh tahapan telah dilakukan dan Surat Perintah (Sprin) Inspektur Utama BNN telah terbit, tahap selanjutnya adalah pelaksanaan penugasan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Tim yang ditunjuk melakukan kunjungan terhadap klien pengawasan yang menjadi objek penugasan konsultasi (pendampingan/asistensi, pelatihan, bimbingan teknis ataupun sosialisasi);
- b. Penyampaian materi dan paparan (*transfer knowledge*) secara sistematis dan beruntut, dengan sebelumnya memberikan post test (bila bentuk layanan konsultansinya adalah pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi);
- c. Memberikan kesempatan Satuan Kerja atau klien pengawasan untuk bertanya terkait materi dan paparan yang disampaikan;
- d. Mengakhiri secara tepat waktu sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah dibuat dan memberikan post test serta menyampaikan kuesioner kepuasan jasa konsultasi;
- e. Membuat laporan atas pelaksanaan kegiatan.

Apabila bentuk penugasannya adalah konseling (*coaching clinic*), langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Penerimaan kedatangan klien pengawasan, yang ingin melakukan konsultasi terkait efektifitas manajemen risiko, kecukupan pengendalian, efektifitas tata kelola organisasi dan permasalahan yang terjadi pada lingkungan masyarakat;
- b. Pengisian lembar formulir konsultasi terkait maksud konsultasi oleh klien pengawasan yang ingin melakukan konsultasi terkait efektifitas manajemen risiko, kecukupan pengendalian, efektifitas tata kelola organisasi dan permasalahan yang terjadi pada lingkungan masyarakat;
- c. Pendelegasian pegawai Inspektorat yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap suatu permasalahan yang dikonsultasikan;
- d. Pelaksanaan konsultasi meliputi penjelasan permasalahan serta pemberian saran oleh pejabat dan/atau pegawai yang ditunjuk;

- e. Pelaporan hasil konsultansi kepada Inspektur Utama BNN.

3. Komunikasi

Mengingat batasan waktu menjadi hal yang sangat penting dalam penugasan konsultansi, maka auditor perlu memperoleh umpan balik dari klien pengawasan melalui pembicaraan atau diskusi sepanjang pelaksanaan tugas. Prinsipnya, komunikasi harus dilakukan agar tidak ada masalah atau tindak lanjut yang terhambat. Komunikasi akhir penugasan konsultansi disampaikan kepada pihak yang menerima jasa auditor. Komunikasi tersebut dapat dilakukan dengan berbagai bentuk. Bentuk komunikasi tergantung kepada kesepakatan antara auditor dengan klien pengawasan tentang materi apa yang akan disampaikan dan bagaimana cara menyampaikannya. Contoh bentuk komunikasi hasil konsultansi adalah:

- a. Penyampaian presentasi berdasarkan permintaan klien pengawasan;
- b. Register/buku tamu/memorandum mengenai pemberian jasa konsultansi di dalam kantor atas setiap penugasan yang telah selesai yang berisi saran yang diberikan APIP;
- c. Penyampaian Laporan Hasil Penugasan (LHP) untuk pemberian jasa konsultansi di luar kantor;
- d. Penyampaian Laporan Berkala Jasa Konsultansi;
- e. Surat atensi (early warning) kepada pimpinan K/L/D apabila terdapat risiko yang signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi;
- f. Rencana aksi perbaikan pasca pemberian jasa konsultansi.

Kegiatan tindak lanjut atas rekomendasi dalam penugasan konsultansi pada umumnya dilakukan sepanjang proses penugasan. Dengan demikian, kegiatan pemantauan atas rekomendasi mungkin tidak diperlukan lagi. Namun apabila terdapat rekomendasi yang tidak bisa langsung dilaksanakan dan perlu untuk dipantau penyelesaiannya, auditor dapat merancang kegiatan pemantauan di kemudian hari dan menyampaikan hal tersebut kepada klien pengawasan.

BAB IV

PENUTUP

Pedoman Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern/*Governance, Risk, and Control* (GRC) di lingkungan Badan Narkotika Nasional sebagai acuan bagi APIP BNN dalam melakukan pengawasan intern berupa pemberian keyakinan/asurans dan konsultansi. Pedoman ini diharapkan memberikan arah bagi APIP di Lingkungan BNN untuk meningkatkan kapabilitasnya dalam upaya untuk mencapai tujuan organisasi. Pedoman ini masih memungkinkan untuk dilakukan perbaikan sehingga menjadi lebih baik.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 24 Agustus 2023

