



# **BUPATI SUMBAWA BARAT PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
NOMOR 44 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT PENGAWASAN  
INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMBAWA BARAT,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah secara berkala dilaksanakan telaahan sejawat;
- b. bahwa untuk menjaga mutu hasil audit sebagaimana dimaksud pada huruf a diperlukan suatu pedoman yang dijadikan acuan dalam rangka pelaksanaan audit;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  14. 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);
  15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  16. Peraturan Menteri Negara PAN Nomor Per/05/M.PAN/ 03/ 2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
  17. Peraturan Menteri Negara PAN Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
20. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 26 Tahun 2010 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat ( Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2010 Nomor 26 );
21. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 19 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat ( Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2014 Nomor 19 );

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT.**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Inspektur adalah Pimpinan APIP yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
5. Telaahan sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawas yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan intern.

- 18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 28 Tahun 2012 dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Teoritis Hasil Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
- 20. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 26 Tahun 2010 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat ( Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2010 Nomor 26 );
- 21. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 10 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektori ( Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2014 Nomor 19 );

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TELAHAH SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT.

**Pasal 1**

- Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
- 1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
  - 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
  - 3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
  - 4. Inspektur adalah Pimpinan APIP yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
  - 5. Telahan sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawasan yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan unit telah sesuai dengan standar audit.
  - 6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan intern.

7. Inspektorat Kabupaten Sumbawa Barat adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
8. Telaahan adalah Penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
9. Laporan Hasil Audit yang selanjutnya disingkat LHA adalah hasil pelaksanaan kegiatan audit yang dilaporkan oleh APIP.
10. Penelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk melakukan telaahan sejawat terhadap APIP yang lain.
11. Yang ditelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk dilakukan telaahan sejawat oleh APIP yang lain.
12. Kendali Mutu Audit yang selanjutnya disingkat KMA adalah formulir yang telah diisi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

## **Pasal 2**

Pedoman ini disusun dengan maksud memberikan acuan bagi Penelaah dalam pelaksanaan tugas audit telah sesuai dengan standar audit dan kendali mutu audit APIP.

## **Pasal 3**

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan rekomendasi penyempurnaan pelaksanaan audit APIP sehingga kualitas laporan hasil audit APIP telah sesuai dengan standar audit dan pedoman kendali mutu audit APIP.

## **Pasal 4**

- (1) Telaahan sejawat dilakukan terhadap pelaksanaan audit kinerja dan audit investigasi.

- (2) Komponen kendali mutu telaahan sejawat terhadap pelaksanaan audit kinerja dan audit investigasi sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja audit;
  - b. supervisi audit;
  - c. pelaksanaan audit;
  - d. pelaporan hasil audit;
  - e. pemantauan TLHP; dan
  - f. tata usaha dan SDM.
- (3) Metode telaahan sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Yang ditelaah wajib menyerahkan dokumen berupa Laporan Hasil Audit, Kertas Kerja Audit, dan Kendali Mutu Audit (KMA) kepada Penelaah.
- (2) Penelaah wajib melakukan telaah terhadap dokumen sebagaimana ayat (1) dari yang ditelaah.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah dokumen tahun terakhir dari periode telaahan sejawat.
- (4) Dalam melaksanakan telaah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Penelaah wajib menggunakan pertimbangan keahliannya (professional judgement).
- (5) Penelaah wajib memberikan laporan hasil telaah kepada yang ditelaah.

#### Pasal 6

- (1) Penelaah berhak mendapat LHA dan dokumen pendukung lainnya dari yang ditelaah.
- (2) Yang ditelaah berhak mendapat laporan hasil telaah dari Penelaah.

#### **Pasal 7**

**Pelaksanaan telaahan sejawat dilaksanakan setelah Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menetapkan wilayah telaahan sejawat.**

#### **Pasal 8**

**Telaahan sejawat dilaksanakan oleh tim APIP yang berkompeten dan ditetapkan oleh Pimpinan APIP.**

#### **Pasal 9**

- (1) Telaahan sejawat dilaksanakan dalam periode 3 (tiga) tahun sekali paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.**
- (2) Jangka waktu pelaksanaan telaahan sejawat adalah paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.**

#### **Pasal 10**

- (1) Simpulan hasil telaahan sejawat berupa:
  - a. Sangat Baik;**
  - b. Baik;**
  - c. Cukup Baik;**
  - d. Kurang Baik.****
- (2) Simpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pemberian rekomendasi.**

#### **Pasal 11**

- (1) Laporan hasil telaahan sejawat di Tingkat Kabupaten disampaikan kepada yang ditelaah dengan tembusan masing-masing kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan Bupati;**
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah telaahan sejawat selesai dilaksanakan.**
- (3) Format laporan hasil telaahan sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.**

**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

Ditetapkan di Taliwang  
pada tanggal 30 Oktober 2015

**Pj.BUPATI SUMBAWA BARAT,**



**ABDUL HAKIM**

Diundangkan di Taliwang  
pada tanggal 30 Oktober 2015

**Plt.SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

  
**ABDUL AZIS**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2015 NOMOR 44**

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
 NOMOR 44 TAHUN 2015  
 TANGGAL 30 Oktober 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT  
 PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN  
 SUMBAWA BARAT

NO	KOMPONEN KENDALI MUTU	SASARAN	PERTANYAAN	REFERENSI KENDALI MUTU	PENILAIAN		KETERANGAN ( PENJELASAN ATAS PENILAIAN DENGAN JAWABAN TIDAK)
					YA	TIDAK	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Penyusunan rencana dan program kerja audit	Tersedianya rencana dan program kerja audit sesuai standar audit	1. Apakah penugasan audit telah sesuai dengan rencana dalam Program Kerja Audit Tahunan (PKAT)? 2. Apakah LHA telah didukung dengan Kertas Kerja Audit (KKA)? 3. Apakah rencana dan program kerja audit telah mencantumkan data tim audit, anggaran, waktu, dan biaya? 4. Apakah KKA telah dilengkapi dengan Kartu Penugasan? 5. Apakah sebelum melaksanakan audit (rencana), tim audit telah melakukan koordinasi dengan pihak auditi?	KMA 6, 7, dan 9  KMA 8 dan 10  KMA 7  KMA 6  KMA 11			



2.	Supervisi audit	Supervisi audit telah sesuai dengan standar audit dan telah didokumentasikan dengan baik.	<p>1. Apakah LHA yang ditandatangani oleh Pimpinan APIP telah mendapat paraf Tim Audit?</p> <p>2. Apakah KKA yang dibuat oleh Anggota Tim Audit telah diparaf/ ditandatangani oleh Ketua Tim Audit?</p> <p>3. Apakah notulensi supervisi pengendali teknis atas LHA yang disusun Ketua Tim Audit telah diarsip di dalam KKA?</p> <p>4. Apakah notulensi supervisi pengendali mutu atas LHA yang telah disusun oleh Ketua Tim Audit dan direview oleh pengendali teknis, telah diarsip didalam KKA?</p>	KMA 12			
3.	Pelaksanaan Audit	Pengumpulan dan pengujian bukti untuk mendukung penyimpulan temuan hasil audit telah sesuai dengan standar audit	<p>1. Apakah LHA telah memuat kesimpulan / rekomendasi yang didukung dengan bukti-bukti di dalam KKA?</p> <p>2. Apakah KKA telah didokumentasikan secara tertib dan rapi?</p> <p>3. Apakah di dalam kertas kerja audit telah memuat review yang dilakukan secara berjenjang?</p>	KMA 9, 13 dan 14			

			<p>4. Apakah review yang dilakukan secara berjenjang telah ditindaklanjuti oleh Tim Audit?</p> <p>5. Apakah LHA telah memuat evaluasi tentang keandalan sistem pengendalian intern auditi?</p> <p>6. Apakah simpulan hasil audit telah dibahas dengan auditi?</p>	<p>KMA 14</p> <p>KMA 14</p> <p>KMA 14</p>			
4.	Pelaporan hasil audit	Terwujudnya LHA yang sesuai standar audit	<p>1. Apakah LHA telah dibuat tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, jelas dan ringkas mungkin?</p> <p>2. Apakah LHA sudah mencantumkan persyaratan pelaporan sebagaimana dalam standar audit APIP?</p> <p>3. Apakah LHA dibuat dalam bentuk dan isi yang mudah dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait?</p> <p>4. Apakah LHA telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain yang terkait secara tepat waktu?</p> <p>5. Apakah LHA telah disusun melalui proses review berjenjang?</p>	<p>KMA 15,16, dan 17</p> <p>KMA 17</p> <p>KMA 17</p> <p>KMA 15 dan 17</p> <p>KMA 17</p>			

			6. Apakah LHA telah didukung lampiran yang memuat informasi rinci? 7. Apakah LHA telah memuat simpulan / rekomendasi hasil audit?	KMA 17 KMA 17			
5.	Pemantauan TLHP	Kinerja auditi yang semakin baik	1. Apakah LHA memuat temuan hasil audit dan telah dibahas dengan auditi? 2. Apakah rekomendasi yang telah dibahas dengan auditi telah ditindaklanjuti? 3. Apakah LHA telah memuat informasi tentang temuan dan rekomendasi hasil audit sebelumnya? 4. Apakah LHA telah memuat informasi tentang pelaksanaan rekomendasi temuan tahun sebelumnya oleh auditi? 5. Apakah temuan dan rekomendasi dari hasil audit sebelumnya telah ditindaklanjuti seluruhnya oleh auditi? 6. Apakah status temuan telah dilakukan pemutakhiran data yang didukung berita acara pemutakhiran data?	KMA 18 KMA 19 KMA 20 KMA 20 dan 21 KMA 21 KMA 20			

6.	Tata Usaha dan SDM	Penatausahaan pelaksanaan audit yang tertib dan SDM yang kompeten	<p><b>TATA USAHA</b></p> <p>1. Apakah LHA dan KKA telah memuat jejak (tanda) pengarsipan?</p> <p>2. Apakah pengendalian pelaksanaan audit telah dilakukan penatausahaan secara tertib?</p> <p>3. Apakah LHA dan KKA telah diarsip secara tertib dan rapi?</p> <p>4. Apakah telah dilakukan penatausahaan terhadap rencana objek audit, auditor yang akan melakukan audit, dan anggaran yang dibutuhkan?</p> <p><b>SDM</b></p> <p>1. Apakah terdapat penilaian kinerja auditor yang dilakukan atasannya secara berjenjang?</p> <p>2. Apakah penilaian kinerja auditor secara berjenjang dilakukan secara terbuka, jujur, adil, dan obyektif?</p> <p>3. Apakah penilaian kinerja auditor telah didokumentasikan pada kartu penilaian?</p> <p>4. Apakah kartu penilaian kinerja auditor dibuat oleh unit penunjang (TU)?</p>	<p>KMA 26</p> <p>KMA 26 s/d KMA 28</p> <p>KMA 26</p> <p>KMA 22 s/d 25</p> <p>KMA 29</p> <p>KMA 29 dan 30</p> <p>KMA 30</p> <p>KMA 30</p>			
----	--------------------	---	---	--	--	--	--

			5. Apakah auditor yang melakukan audit telah memiliki kompetensi yang memadai?	KMA 30			
--	--	--	--	--------	--	--	--

Catatan :

1. Simpulan atas penilaian pertanyaan di atas untuk seluruh komponen kendali mutu adalah :

Sangat Baik = 90 – 100 %

Baik = 70 – 89 %

Cukup Baik = 50 – 69 %

Kurang Baik = 0 – 49 %

2. Hasil penilaian diperoleh dengan cara membandingkan antara jumlah jawaban “YA” pertanyaan dengan total pertanyaan.

3. Rekomendasi diberikan atas penilaian masing-masing komponen kendali mutu tanpa melihat kriteria penilaian (poin 1)

4. Pertanyaan sebagaimana kolom (4) di atas dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi yang ditemukan pada pelaksanaan telaahan sejawat.

PJ. BUPATI SUMBAWA BARAT,



ABDUL HAKIM

LAMPIRAN I I PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
NOMOR 44 TAHUN 2015  
TANGGAL 30 Oktober 2015  
TENTANG  
PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT  
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN  
SUMBAWA BARAT

CONTOH FORMAT LAPORAN TELAAHAN SEJAWAT

SAMPUL

APIP

( APIP YANG MELAKUKAN TELAAHAN SEJAWAT)

LAPORAN HASIL TELAAHAN SEJAWAT

PADA

(.....)

TAHUN.....

## **DAFTAR ISI**

### **IKHTISAR EKSEKUTIF**

- **PENDAPAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR**
- **Bagian I: Hal-hal yang perlu dipertimbangkan Pemda**
- **Bagian II: Isu Khusus Terkait APIP**

### **HASIL PENGAMATAN DAN SARAN PERBAIKAN**

- **Bagian I: Hal-hal yang perlu dipertimbangkan Pemda**
  1. Hasil Pengamatan terkait...
  2. Hasil Pengamatan terkait...
- **Bagian II: Isu Khusus Terkait APIP**
  1. Hasil Pengamatan terkait...
  2. Hasil Pengamatan terkait...

### **LAMPIRAN: HASIL PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

## **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Sesuai dengan permintaan Pimpinan APIP ABC Kementerian/Lembaga/Pemda, kami telah melakukan penilaian eksternal dengan metode telaah sejawat. Tujuan utama telaah sejawat ini adalah untuk menilai kesesuaian kegiatan APIP dengan Standar Audit, menilai efisiensi dan efektivitas organisasi APIP sesuai dengan piagamnya dan harapan pimpinan tertinggi organisasi, dan memberikan saran perbaikan kinerja APIP agar dapat memberi nilai tambah kepada organisasi.

## **PENDAPAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR**

Kami berpendapat bahwa skala kesesuaian APIP ABC terhadap Standar adalah : *generally conforms/partially conforms/does not conforms*. Rincian kesesuaian terhadap masing-masing Standar, dapat diikuti pada Lampiran. Tim penilai mengidentifikasi adanya peluang untuk perbaikan lebih lanjut yang secara rinci akan diuraikan dalam laporan ini.

Dalam Pedoman Telaah Sejawat dikenal tiga skala yaitu :

1. **Generally Conforms (GC)** diberikan bila evaluator menyimpulkan bahwa struktur, kebijakan, dan prosedur yang ada termasuk penerapannya, secara umum dalam hal-hal material telah sesuai dengan standar rinci dan kode etik. Untuk kesesuaian dalam standar kelompok dan bagian utama, GC berarti bahwa seluruh atau sebagian besar standar rinci dan elemen kode etik telah sesuai. Simpulan GC tidak mencakup efektivitas tidaknya suatu kegiatan. Dalam simpulan GC pun tetap ada ruang untuk perbaikan/penyempurnaan. Simpulan GC tidak mensyaratkan bahwa kegiatan harus efektif atau kinerja telah sempurna.
2. **Partially Conforms (PC)** diberikan bila evaluator berkeyakinan bahwa telah ada usaha yang cukup baik untuk memenuhi tiap standar rinci dan unsur kode etik, standar kelompok, atau Standar Bagian Utama, namun terdapat kekurangan yang cukup material dalam pemenuhannya. Simpulan ini menggambarkan banyaknya perbaikan-perbaikan yang harus dilakukan. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali manajemen internal audit tetapi perlu disarankan kepada manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
3. **Does Not Conforms (DNC)** diberikan bila evaluator menyimpulkan bahwa APIP belum mempunyai kesadaran akan Standar dan Kode Etik, atau belum melakukan usaha yang cukup baik dalam pemenuhan Standar dan Kode Etik, atau gagal memenuhi sebagian besar atau seluruh standar rinci, kelompok, dan standar utama. Kekurangan ini biasanya berdampak pada tidak efektifnya APIP dan tidak memberi nilai tambah pada organisasi.

## **RUANG LINGKUP DAN METODOLOGI**

Sebagai bagian dari pelaksanaan telaah sejawat, kami telah mengirimkan kuesioner kepada APIP ABC. Kami menyimpulkan bahwa .... (sesuai hasil kuesioner) Kami juga telah melakukan pertemuan pada kunjungan awal pada tanggal... untuk mengumpulkan informasi awal yang dibutuhkan sebelum memulai pekerjaan lapangan yang dilakukan dari tanggal ... sampai tanggal .... tahun 2013. Pada saat pekerjaan lapangan kami melakukan wawancara dan kuesioner kepada pihak-pihak terkait yang kami anggap penting. Penilaian kami lakukan mulai proses perencanaan audit, penilaian risiko, tools (Alat bantu) yang digunakan dalam audit dan metodologi auditnya, manajemen penugasan termasuk prosesnya, dan penilaian secara sample terhadap kertas kerja audit dan Laporan Hasil Audit.

## **HASIL PENGAMATAN DAN SARAN PERBAIKAN**

Dari pengamatan kami terhadap lingkungan pengendalian yang ada pada APIP ABC, kami menyimpulkan bahwa lingkungan pengendalian sudah/ belum terstruktur dengan baik, standar sudah dipahami dan manajemen selalu berusaha untuk menyediakan perangkat pengawasan yang memadai dan menerapkan praktik-praktik pengawasan yang tepat.

Beberapa praktik yang kami nilai baik adalah :

- Penggunaan Teammate.
- Mengikutkan para Pegawai/Auditor pada pelatihan-pelatihan profesional, termasuk mengikuti sertifikasi internasional.
- Laporan Hasil Audit fokus pada Risiko.
- Hasil Survey Kepuasan Pelanggan dengan skala.... sangat memuaskan.

## **SARAN PERBAIKAN**

Saran perbaikan dibagi menjadi dua bagian :

- Saran perbaikan kepada APIP secara organisasi. Saran ini akan ditujukan kepada Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah tempat APIP berada.
- Saran perbaikan kepada APIP. Saran ini nantinya ditindaklanjuti oleh APIP yang bersangkutan, dalam beberapa hal mungkin memerlukan dukungan dari manajemen Auditi.

## **BAGIAN I : HAL-HAL YANG PERLU DIPERTIMBANGKAN K/L/PEMDA**

1. Pengamatan Terkait Standar xxxx
2. Pengamatan Terkait Standar xxxx

## **BAGIAN II : ISU KHUSUS TERKAIT APIP**

1. Pengamatan Terkait Standar xxxx
2. Pengamatan Terkait Standar xxxx