

KERTAS KERJA 1

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

STANDAR	
PRINSIP-PRINSIP DASAR	
1000	Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)
	Visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab APIP harus dinyatakan secara tertulis dan disetujui pimpinan
01	Pernyataan tertulis tentang visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab APIP dalam kementerian/lembaga/ pemerintah daerah (Audit Charter) dibuat dengan tujuan agar auditi dapat mengetahui visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab APIP sehingga tugas dan fungsi APIP dapat berjalan dengan semestinya, terutama dalam hal APIP mengakses informasi dari auditi.
02	Pernyataan tertulis tentang visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab APIP dalam kementerian/lembaga/ pemerintah daerah (Audit Charter) direviu secara periodik untuk disesuaikan dengan perubahan-perubahan yang terjadi, karena kegiatan audit intern yang dilakukan APIP bersifat berkelanjutan.
1100	Independensi dan Objektivitas
	Dalam semua hal yang berkaitan dengan penugasan audit intern, APIP dan kegiatan audit intern harus independen serta para
03	Independensi APIP dan kegiatan audit serta objektivitas auditor diperlukan agar kredibilitas hasil audit meningkat.
04	Penilaian independensi dan objektivitas mencakup dua komponen berikut: a. Status APIP dalam kementerian/lembaga/pemerintah daerah. b. Kebijakan untuk menjaga objektivitas auditor terhadap auditi.
05	Independensi adalah kebebasan dari kondisi yang mengancam kemampuan aktivitas audit intern untuk melaksanakan tanggung jawab audit intern secara objektif. Untuk mencapai tingkat independensi yang diperlukan dalam melaksanakan tanggung jawab aktivitas audit intern secara efektif, pimpinan APIP memiliki akses langsung dan tak terbatas kepada atasan pimpinan APIP. Ancaman terhadap independensi harus dikelola pada tingkat individu auditor, penugasan audit intern, fungsional, dan organisasi.

	06	Objektivitas adalah sikap mental tidak memihak (tidak bias) yang memungkinkan auditor untuk melakukan penugasan sedemikian rupa sehingga auditor percaya pada hasil kerjanya dan bahwa tidak ada kompromi kualitas yang dibuat. Objektivitas mengharuskan auditor tidak membedakan judgment-nya terkait audit kepada orang lain. Ancaman terhadap objektivitas harus dikelola pada tingkat individu auditor, penugasan, fungsional, dan organisasi.
1110	Independensi APIP	
	Pimpinan APIP bertanggung jawab kepada pimpinan	
	07	Posisi APIP ditempatkan secara tepat sehingga bebas dari intervensi, dan memperoleh dukungan yang memadai dari Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sehingga dapat bekerja sama dengan auditi dan melaksanakan pekerjaan dengan leluasa. Meskipun demikian, APIP harus membina hubungan kerja yang baik dengan auditi terutama dalam hal saling memahami di antara peranan masing-masing lembaga.
	08	Pimpinan APIP harus melaporkan ke tingkat Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang memungkinkan kegiatan audit intern dapat memenuhi tanggung jawabnya. Pimpinan APIP harus mengkonfirmasi independensi APIP dalam kegiatan audit intern ke Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, setidaknya setiap tahun.
	09	Independensi APIP secara efektif dicapai ketika Pimpinan APIP secara fungsional melaporkan kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Contoh pelaporan fungsional meliputi, namun tidak terbatas pada: a. Menyetujui piagam audit (audit charter); b. Menyetujui rencana audit berbasis risiko; c. Menyetujui anggaran audit dan rencana sumber daya; d. Menerima komunikasi dari pimpinan APIP atas kinerja aktivitas audit intern; e. Mewawancarai pimpinan APIP untuk menentukan apakah terdapat pembatasan ruang lingkup atau sumber daya yang tidak tepat.
	10	Kegiatan Penjaminan Kualitas (Quality Assurance) harus bebas dari campur tangan dalam menentukan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil.
	11	Pimpinan APIP harus berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah.
1120	Objektivitas Auditor	
	Auditor harus memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan,	

12	Auditor harus objektif dalam melaksanakan audit intern. Prinsip objektivitas mensyaratkan agar auditor melaksanakan penugasan dengan jujur dan tidak mengompromikan kualitas. Pimpinan APIP tidak diperkenankan menempatkan auditor dalam situasi yang membuat auditor tidak mampu mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan profesionalnya.
13	Konflik kepentingan adalah situasi di mana auditor, berada dalam posisi yang dipercaya, memiliki persaingan profesional atau kepentingan pribadi. Persaingan kepentingan tersebut dapat menyulitkan dalam memenuhi tugas tanpa memihak. Konflik kepentingan bahkan ada walaupun hasil tindakannya tidak terdapat ketidaksetiaan atau ketidakpatutan. Konflik kepentingan dapat membuat ketidakpastian muncul yang dapat merusak kepercayaan auditor, aktivitas audit intern, dan profesi. Konflik kepentingan dapat mengganggu kemampuan auditor untuk melakukan tugasnya dan tanggung jawabnya secara obyektif.
1130	Gangguan Terhadap Independensi dan Objektivitas
	Jika independensi atau objektivitas terganggu, baik secara faktual maupun penampilan, maka gangguan tersebut harus
14	Gangguan independensi APIP dan objektivitas Auditor dapat meliputi, tetapi tidak terbatas pada, konflik kepentingan pribadi, pembatasan ruang lingkup, pembatasan akses ke catatan, personel, dan prasarana, serta pembatasan sumber daya, seperti pendanaan.
15	Auditor harus melaporkan kepada pimpinan APIP mengenai situasi adanya dan/atau interpretasi adanya konflik kepentingan, ketidakindependenan, atau bias. Pimpinan APIP harus mengganti auditor yang menyampaikan situasinya dengan auditor lainnya yang bebas dari situasi tersebut.
16	Auditor yang mempunyai hubungan yang dekat dengan auditi seperti hubungan sosial, kekeluargaan, atau hubungan lainnya yang dapat mengurangi objektivitasnya, harus tidak ditugaskan untuk melakukan audit intern terhadap entitas tersebut.
17	Dalam hal auditor bertugas menetap untuk beberapa lama di kantor auditi dalam rangka penugasan consulting atas program, kegiatan, atau aktivitas auditi maka auditor tidak boleh terlibat dalam pengambilan keputusan atau menyetujui hal-hal yang merupakan tanggung jawab auditi.
18	Auditor harus menahan diri dari penugasan assurance atas program, kegiatan, atau aktivitas tertentu yang mereka sebelumnya bertanggung jawab. Objektivitas dianggap terganggu jika auditor melakukan penugasan assurance untuk suatu program, kegiatan, atau aktivitas dimana auditor memiliki tanggung jawab dalam tahun sebelumnya.
19	Penugasan kegiatan assurance untuk fungsi di mana pimpinan APIP berpotensi memiliki konflik kepentingan maka pelaksanaan kegiatan assurance tersebut harus diawasi oleh pihak lain di luar APIP yang bersangkutan.

	20	Auditor dapat melakukan penugasan consulting yang berkaitan dengan program, kegiatan, atau aktivitas yang mereka memiliki tanggung jawab sebelumnya.
	21	Jika auditor memiliki gangguan potensial terhadap independensi atau objektivitas yang berkaitan dengan penugasan consulting yang akan dilakukan, pengungkapan harus diinformasikan kepada auditi sebelum menerima penugasan.
1200	Kepatuhan terhadap Kode Etik	
	Auditor harus mematuhi Kode Etik yang telah ditetapkan.	
	22	Penugasan audit intern harus mengacu kepada Standar Audit ini, dan Auditor wajib mematuhi Kode Etik yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Standar Audit ini.
	23	Auditor diharapkan menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip etika, yaitu Integritas, Objektivitas, Kerahasiaan, Kompetensi, Akuntabel, dan Perilaku Profesional.
STANDAR UMUM		
2000	Kompetensi dan Kecermatan Profesional	
	Penugasan audit intern harus dilakukan dengan kompetensi dan kecermatan profesional.	
2010	Kompetensi Auditor	
	Auditor harus mempunyai pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain yang	
	01	Auditor harus memiliki pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain adalah bersifat kolektif yang mengacu pada kemampuan profesional yang diperlukan auditor untuk secara efektif melaksanakan tanggung jawab profesionalnya.
	02	Pimpinan APIP harus yakin bahwa latar belakang pendidikan, kompetensi, dan pengalaman auditor memadai untuk pekerjaan audit yang akan dilaksanakan.
2011	Latar Belakang Pendidikan Auditor	
	Auditor harus mempunyai tingkat pendidikan formal yang diperlukan.	
	03	Agar tercipta kinerja audit yang baik maka APIP harus mempunyai kriteria tertentu dari kualifikasi pendidikan formal auditor yang diperlukan untuk penugasan audit intern sehingga sesuai dengan situasi dan kondisi auditi.
	04	Aturan tentang tingkatan pendidikan formal minimal dan kualifikasi yang diperlukan harus dievaluasi secara periodik guna menyesuaikan dengan situasi dan kondisi auditi.
2012	Kompetensi Standar	
	Kompetensi standar yang harus dimiliki oleh auditor adalah kompetensi umum, kompetensi teknis audit intern, dan kompetensi	

	05	Kompetensi umum terkait dengan persyaratan umum untuk dapat diangkat sebagai auditor. Kompetensi umum merupakan kompetensi dasar bersikap dan berperilaku sebagai auditor yang dijabarkan sebagai dorongan untuk berprestasi, pemikiran analitis, orientasi pengguna, kerja sama, manajemen stres, dan komitmen organisasi.
	06	Kompetensi teknis audit intern terkait dengan persyaratan untuk dapat melaksanakan penugasan audit intern sesuai dengan jenjang jabatan Auditor. Kompetensi teknis audit intern meliputi tujuh bidang kompetensi yaitu: a. Kompetensi Bidang Manajemen Risiko, Pengendalian Intern, dan Tata Kelola Sektor Publik; b. Kompetensi Bidang Strategi Kegiatan Audit Intern; c. Kompetensi Bidang Pelaporan Hasil audit intern; d. Kompetensi Bidang Sikap Profesional; e. Kompetensi Bidang Komunikasi; f. Kompetensi Bidang Lingkungan Pemerintahan; g. Kompetensi Bidang Manajemen Pengawasan.
	07	Kompetensi minimal Auditor bersifat kumulatif, artinya kompetensi pada tingkat atau jenjang jabatan Auditor yang lebih tinggi merupakan kumulatif dari kompetensi pada tingkat atau jenjang jabatan Auditor di bawahnya ditambah dengan kompetensi spesifik di jabatannya.
2013	Sertifikasi Jabatan serta Pendidikan dan Pelatihan Berkelanjutan	
	Auditor harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional auditor (JFA) dan/atau sertifikasi lain di bidang pengawasan intern	
	08	Auditor wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sertifikasi jabatan fungsional auditor (JFA) yang sesuai dengan jenjangnya dan/atau sertifikasi lain di bidang pengawasan intern pemerintah. Pimpinan APIP wajib memfasilitasi auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta ujian sertifikasi sesuai dengan ketentuan. Dalam pengusulan auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan jenjangnya, pimpinan APIP mendasarkan keputusannya pada formasi yang dibutuhkan dan persyaratan administrasi lainnya seperti kepangkatan dan pengumpulan angka kredit yang dimilikinya.
	09	Auditor wajib memiliki pengetahuan dan akses atas informasi teraktual dalam standar, metodologi, prosedur, dan teknik. Pendidikan profesional berkelanjutan dapat diperoleh melalui keanggotaan dan partisipasi dalam asosiasi profesi, pendidikan sertifikasi jabatan fungsional auditor, konferensi, seminar, kursus-kursus, program pelatihan di kantor sendiri, dan partisipasi dalam proyek penelitian yang memiliki substansi di bidang pengawasan intern.
2014	Penggunaan Tenaga Ahli	
	Pimpinan APIP dapat menggunakan tenaga ahli apabila Auditor tidak mempunyai keahlian yang diharapkan untuk melaksanakan	

10	Pendidikan dan pengalaman auditor memungkinkan ia menguasai atau memahami hal-hal bisnis secara umum, tetapi ia tidak diharuskan memiliki keahlian sebagai seorang yang terlatih atau memenuhi syarat untuk melaksanakan praktik profesi atau pekerjaan lain. Namun dalam audit intern, auditor mungkin menjumpai masalah-masalah yang kompleks dan subjektif, yang secara potensial material terhadap pelaksanaan audit intern. Masalah-masalah seperti ini mungkin memerlukan keterampilan atau pengetahuan khusus dan menurut pertimbangan auditor memerlukan penggunaan pekerjaan tenaga ahli untuk mendapatkan bukti audit yang kompeten.
11	Pimpinan APIP harus memperoleh saran/nasihat dan bantuan dari pihak yang berkompeten dalam hal auditor tidak memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan, serta kompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan audit intern.
12	Tenaga ahli yang dimaksud mencakup, namun tidak terbatas pada, aktuaris, penilai (appraiser), pengacara, insinyur, konsultan lingkungan, profesi medis, ahli statistik maupun geologi. Tenaga ahli tersebut dapat berasal dari dalam maupun dari luar organisasi.
13	Dalam hal penggunaan tenaga ahli, auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan. Penggunaan tenaga ahli harus disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor.
14	Dalam hal tenaga ahli digunakan untuk penugasan audit intern, maka harus ada pemahaman dan komunikasi yang cukup antara Auditor dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.
15	Ketepatan dan kelayakan metode dan asumsi yang digunakan dan penerapannya merupakan tanggung jawab tenaga ahli, sedangkan tanggung jawab auditor terbatas kepada simpulan dan fakta atas hasil audit intern. Auditor harus (1) memahami metode dan asumsi yang digunakan oleh tenaga ahli, (2) melakukan pengujian semestinya atas data yang disediakan oleh tenaga ahli, dengan memperhitungkan taksiran risiko pengendalian auditor, dan (3) mengevaluasi apakah fakta yang ditemukan tenaga ahli mendukung pelaksanaan penugasan auditor. Biasanya auditor akan menggunakan pekerjaan tenaga ahli, kecuali jika prosedur auditor menyebabkan ia yakin bahwa fakta yang ditemukan tenaga ahli tersebut tidak masuk akal dalam keadaan tersebut. Jika auditor yakin bahwa fakta yang ditemukan tenaga ahli tidak masuk akal, ia harus menerapkan prosedur tambahan, yang dapat mencakup pemerolehan pendapat dari tenaga ahli lain.

	16	Pimpinan APIP harus menolak penugasan konsultasi atau memperoleh saran/nasehat dan bantuan yang kompeten jika auditor tidak memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan, atau kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melakukan semua atau sebagian dari penugasan.
2020	Kecermatan Profesional Auditor	
	Auditor harus menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama (due professional care) dan secara hati-hati	
	17	Auditor harus merencanakan dan melaksanakan pekerjaannya dengan menggunakan kemahiran profesionalnya secara cermat dan seksama (due professional care) dan secara hati-hati (prudent). Penggunaan kecermatan profesional menekankan tanggung jawab setiap Auditor untuk memperhatikan Standar Audit serta mempertimbangkan penggunaan audit berbasis teknologi dan teknik analisis data lainnya.
	18	Due professional care dilakukan pada berbagai aspek audit, diantaranya: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya; d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.
	19	Due professional care dapat diterapkan dalam pertimbangan profesional (professional judgment), meskipun dapat saja terjadi penarikan kesimpulan yang tidak tepat ketika audit sudah dilakukan dengan seksama. Kecermatan Profesional (Due Professional Care) tidak berarti kesempurnaan.
	20	Auditor harus menerapkan Kecermatan Profesional (Due Professional Care) selama penugasan konsultasi dengan mempertimbangkan: a. Kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; b. kompleksitas dan tingkat kerja relatif yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. Biaya kegiatan konsultasi (consulting) dikaitkan dengan potensi manfaat.

	21	Skeptisme Profesional Auditor Penggunaan kecermatan profesional menuntut Auditor untuk melaksanakan skeptisme profesional. Skeptisme profesional adalah sikap yang mencakup pikiran yang selalu mempertanyakan dan melakukan pengujian secara kritis bukti. Pengumpulan dan pengujian bukti secara objektif menuntut Auditor mempertimbangkan relevansi, kompetensi, dan kecukupan bukti tersebut. Oleh karena bukti dikumpulkan dan diuji selama proses kegiatan audit intern, skeptisme profesional harus digunakan selama proses tersebut.
	22	Auditor tidak menganggap bahwa manajemen adalah tidak jujur, namun juga tidak menganggap bahwa kejujuran manajemen tidak dipertanyakan lagi. Dalam menggunakan skeptisme profesional, auditor tidak harus puas dengan bukti yang kurang persuasif karena keyakinannya bahwa manajemen adalah jujur.
2100	Kewajiban Auditor	
2110	Mengikuti Standar Audit	
	Auditor harus mengikuti Standar Audit dalam segala pekerjaan audit intern yang dianggap material.	
	23	Agar pekerjaan auditor dapat dievaluasi, maka setiap auditor wajib untuk mengikuti Standar Audit dalam melaksanakan pekerjaannya yang dianggap material. Suatu hal dianggap material apabila pemahaman mengenai hal tersebut kemungkinan akan mempengaruhi pengambilan keputusan oleh pengguna laporan hasil audit intern. Materialitas biasanya dikaitkan dengan suatu nilai tertentu dan/atau peraturan perundang-undangan yang menghendaki agar hal tersebut diungkapkan.
2120	Meningkatkan Kompetensi	
	Auditor wajib meningkatkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan, serta kompetensi lain melalui Pendidikan dan Pelatihan	
	24	Pendidikan dan Pelatihan Profesional Berkelanjutan (Continuing Professional Education) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembelajaran terus menerus yang sangat penting bagi auditor dalam meningkatkan kompetensinya. Auditor wajib memiliki pengetahuan dan akses atas informasi teraktual dalam standar, metodologi, prosedur, dan teknik. Pendidikan dan Pelatihan Profesional Berkelanjutan dapat diperoleh melalui keanggotaan dan partisipasi dalam asosiasi profesi, pendidikan dan pelatihan auditor, konferensi, seminar, kursuskursus, program pelatihan di kantor sendiri, dan partisipasi dalam proyek penelitian yang memiliki substansi di bidang pengawasan.
2200	Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	
	Pimpinan APIP harus merancang, mengembangkan,	

	25	Pimpinan APIP harus merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas yang memungkinkan dilakukannya evaluasi/ reviu mengenai kesesuaian kegiatan audit intern dengan Standar Audit dan evaluasi apakah auditor menerapkan kode etik.
	26	Program pengembangan dan penjaminan kualitas harus mencakup penilaian intern dan ekstern.
	27	Penilaian intern harus mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan audit intern dan penilaian secara berkala dengan penilaian sendiri atau penilaian oleh orang lain dalam APIP dengan pengetahuan yang cukup tentang praktek audit intern.
	28	Pemantauan berkelanjutan merupakan bagian integral dari kegiatan audit intern sehari-hari. Pemantauan berkelanjutan dimasukkan ke dalam kebijakan rutin dan praktik yang digunakan untuk mengelola kegiatan audit intern dan menggunakan proses, peralatan, dan informasi yang dianggap perlu untuk mengevaluasi/ mereviu mengenai kesesuaian pelaksanaan kegiatan audit intern sehari-hari dengan Kode Etik dan Standar.
	29	Penilaian periodik juga dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan audit intern dengan Kode Etik dan Standar.
	30	Penilaian ekstern dilakukan melalui telaahan sejawat (peer review) dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh organisasi profesi.
STANDAR PELAKSANAAN AUDIT INTERN		
3000	Mengelola Kegiatan Audit Intern	
	Pimpinan APIP harus mengelola kegiatan audit intern secara efektif untuk memastikan bahwa kegiatan audit intern memberikan	
	01	Kegiatan audit intern dikelola secara efektif ketika: a. Hasil kerja kegiatan audit intern mencapai tujuan dan tanggung jawab yang tertera dalam piagam audit intern (audit charter); b. Kegiatan audit intern sesuai dengan Standar Audit; dan c. Orang-orang yang merupakan bagian dari kegiatan audit intern menunjukkan kesesuaian dengan Kode Etik dan Standar Audit. Kegiatan audit intern menambah nilai auditi (dan pemangku kepentingan) ketika memberikan jaminan obyektif dan relevan, dan berkontribusi terhadap efektifitas dan efisiensi proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.
3010	Menyusun Rencana Kegiatan Audit Intern	
	Pimpinan APIP harus menyusun rencana strategis dan rencana kegiatan audit intern tahunan dengan prioritas pada kegiatan yang	
	Pimpinan APIP wajib menyusun rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	
	02	Rencana strategis sekurang-kurangnya berisi visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan APIP selama lima tahun.
	Pimpinan APIP wajib menyusun rencana kegiatan audit intern tahunan dengan mengacu pada rencana strategis lima tahunan	

	03	Rencana kegiatan audit intern tahunan berisi rencana kegiatan audit intern dalam tahun yang bersangkutan serta sumber daya yang diperlukan. Penentuan prioritas kegiatan audit intern didasarkan pada evaluasi/penilaian risiko yang dilakukan oleh APIP dan dengan mempertimbangkan prinsip kewajiban menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.
	04	Penyusunan rencana kegiatan audit intern tahunan didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang, serta memperhatikan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.
3020	Mengomunikasikan dan Meminta Persetujuan Rencana Kegiatan Audit Intern Tahunan	
	Pimpinan APIP harus mengomunikasikan dan meminta persetujuan rencana kegiatan audit intern tahunan kepada pimpinan	
	05	Pimpinan APIP mengomunikasikan rencana kegiatan audit intern tahunan dan kebutuhan sumber daya, termasuk perubahan interim yang signifikan kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk disetujui. Apabila ada keterbatasan sumber daya yang dimiliki APIP maka dampak keterbatasan sumber daya ini harus dikomunikasikan oleh Pimpinan APIP kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
3030	Mengelola Sumber Daya	
	Pimpinan APIP harus mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien, dan efektif, serta	
	06	Sumber daya yang harus dikelola pimpinan APIP meliputi sumber daya manusia, keuangan, dan peralatan. Sumber daya tersebut harus dikelola sesuai dengan praktik-praktik pengelolaan yang sehat.
	07	Dengan terbatasnya alokasi dana dari Pemerintah maka pimpinan APIP hendaknya membuat skala prioritas pada kegiatan audit intern yang mempunyai risiko terbesar.
	08	Keterbatasan sumber daya tidak dapat dijadikan alasan bagi pimpinan APIP untuk tidak memenuhi Standar Audit.
3040	Menetapkan Kebijakan dan Prosedur	
	Pimpinan APIP harus menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan audit intern.	
	09	Kebijakan dan prosedur kegiatan audit intern dibuat untuk memastikan bahwa pengelolaan APIP serta pelaksanaan kegiatan audit intern dapat dilakukan secara ekonomis, efisien, dan efektif.
	10	Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan meliputi kebijakan dan prosedur pengelolaan kantor dan kebijakan dan prosedur pelaksanaan kegiatan audit intern.
	11	Kebijakan dan prosedur yang sedang berjalan direviu terus menerus untuk memastikan keefektifannya. Kelemahan-kelemahan yang dijumpai dalam kebijakan dan prosedur, termasuk penerapannya, senantiasa dikurangi dan dihilangkan.

3050	Melakukan Koordinasi
	Pimpinan APIP harus melakukan koordinasi dengan, dan membagi informasi kepada, auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.
12	Tujuan koordinasi adalah untuk memastikan cakupan yang tepat dan meminimalkan pengulangan kegiatan.
13	Koordinasi dilakukan dengan menyampaikan rencana kegiatan audit intern tahunan serta hasil-hasil kegiatan audit intern yang telah dilakukan APIP selama periode yang akan dilakukan pemeriksaan oleh auditor eksternal dan/atau auditor lainnya. Dengan menyampaikan hasil-hasil kegiatan audit intern, auditor eksternal dan/atau auditor lainnya diharapkan akan menggunakan hasil tersebut untuk mengurangi lingkup penugasannya.
3060	Menyampaikan Laporan Berkala
	Pimpinan APIP harus menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan audit intern
14	Laporan dimaksudkan untuk menyampaikan perkembangan kegiatan audit intern sesuai dengan rencana kegiatan audit intern tahunan, hambatan yang dijumpai, serta rencana kegiatan audit intern periode berikutnya.
15	Laporan disampaikan kepada Pimpinan Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah minimal satu kali dalam enam bulan, atau periode lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3070	Menindaklanjuti Pengaduan dari Masyarakat
	Pimpinan APIP harus menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.
16	Pengaduan masyarakat dapat berbentuk pengaduan tertulis atau bentuk lainnya. Pengaduan tersebut harus ditangani dengan mekanisme dan prosedur yang jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
17	Pimpinan APIP berkewajiban untuk menindaklanjuti pengaduan masyarakat, antara lain terhadap hal-hal sebagai berikut: a. hambatan, keterlambatan, dan/atau rendahnya kualitas pelayanan publik; b. penyalahgunaan wewenang, tenaga, uang, aset, dan/atau barang milik negara/daerah.
3100	Sifat Kerja Kegiatan Audit Intern
	Kegiatan Audit Intern harus dapat mengevaluasi dan memberikan kontribusi pada perbaikan tata kelola sektor publik,
18	Proses tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan pengendalian intern masing-masing tidak didefinisikan secara terpisah dan berdiri sendiri sebagai suatu proses dan struktur, melainkan memiliki hubungan antara proses tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan pengendalian intern. Oleh karena itu, Auditor harus mengevaluasi proses tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan pengendalian intern audit secara keseluruhan sebagai satu kesatuan yang tidak dipisahkan.
3110	Tata Kelola Sektor Publik
	Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata

19	Peran kegiatan audit intern, sebagaimana definisi audit intern, mencakup tanggung jawab untuk mengevaluasi dan mengembangkan proses tata kelola sektor publik sebagai bagian dari fungsi assurance.
20	Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola sektor publik dalam pemenuhan atas tujuan-tujuan berikut: a. Mendorong penegakan etika dan nilai-nilai yang tepat dalam organisasi auditi; b. Memastikan akuntabilitas dan kinerja manajemen auditi yang efektif; c. Mengomunikasikan informasi risiko dan pengendalian ke area-area organisasi auditi yang tepat; dan d. Mengoordinasikan kegiatan dan mengomunikasikan informasi di antara pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah, auditor ekstern dan intern, serta manajemen auditi.
21	Kegiatan audit intern harus mengevaluasi rancangan, implementasi, dan efektivitas etika organisasi terkait sasaran, program, dan kegiatan, serta harus menilai pula apakah tata kelola teknologi informasi auditi mendukung strategi dan tujuan auditi.
3120	Manajemen Risiko
	Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi efektivitas dan berkontribusi terhadap perbaikan proses manajemen risiko.
22	Untuk menentukan apakah proses manajemen risiko adalah efektif yaitu melalui hasil pertimbangan (judgment) dari penilaian auditor bahwa: a. tujuan auditi telah mendukung dan sejalan dengan visi dan misi auditi; b. risiko yang signifikan telah diidentifikasi dan dinilai; c. tanggapan risiko yang tepat telah dipilih untuk menyelaraskan risiko dengan risk appetite (selera risiko) auditi; dan d. informasi risiko yang relevan telah dipetakan dan dikomunikasikan secara tepat waktu di seluruh auditi, yang memungkinkan staf, manajemen auditi, dan pimpinan auditi untuk melaksanakan tanggung jawab masing-masing.
23	Proses manajemen risiko dimonitor melalui kegiatan manajemen yang berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau keduanya.
24	Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi potensi terjadinya fraud dan bagaimana auditi mengelola risiko fraud.
25	Selama penugasan consulting, auditor harus mengatasi risiko sesuai dengan tujuan penugasan dan waspada terhadap adanya risiko signifikan lainnya.
26	Auditor harus memasukkan pengetahuan tentang risiko yang diperoleh dari penugasan consulting ke dalam evaluasi proses manajemen risiko auditi.

	27	Ketika membantu manajemen dalam membangun atau meningkatkan proses manajemen risiko, auditor harus menahan diri untuk mengambil alih fungsi dan tanggung jawab manajemen.
3130	Pengendalian Intern Pemerintah	
	Kegiatan audit intern harus dapat membantu auditi dalam mempertahankan dan memperbaiki pengendalian yang efektif dengan	
	28	Kegiatan audit intern harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian intern pemerintah dalam menanggapi risiko tata kelola auditi, operasi, dan sistem informasi mengenai: a. Pencapaian tujuan strategis auditi; b. Keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional; c. Efektivitas dan efisiensi operasi dan program; d. Pengamanan aset; dan e. Kepatuhan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur, dan kontrak.
	29	Auditor harus memasukkan pengetahuan tentang pengendalian intern yang diperoleh dari penugasan consulting dalam mengevaluasi proses pengendalian intern auditi.
3200	Perencanaan Penugasan Audit Intern	
	Auditor harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan, termasuk tujuan, ruang lingkup,	
	30	Rencana penugasan audit intern dimaksudkan untuk menjamin bahwa tujuan audit intern tercapai secara berkualitas, ekonomis, efisien dan efektif.
	31	Dalam merencanakan penugasan audit intern, auditor menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya. Selain itu, auditor perlu mempertimbangkan berbagai hal termasuk sistem pengendalian intern dan ketaatan auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse).
	32	Auditor harus mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan audit intern.
3210	Pertimbangan dalam Perencanaan	
	Dalam merencanakan penugasan audit intern, Auditor harus mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian	

	33	Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah: a. laporan hasil audit intern sebelumnya serta tindak lanjut atas rekomendasi yang material dan berkaitan dengan sasaran audit intern yang sedang dilaksanakan; b. sasaran audit intern dan pengujian-pengujian yang diperlukan untuk mencapai sasaran audit intern tersebut; c. kriteria-kriteria yang akan digunakan untuk mengevaluasi audit, program, aktivitas, atau fungsi yang diaudit; d. sistem pengendalian intern audit, termasuk aspek-aspek penting lingkungan tempat beroperasinya audit; e. pemahaman tentang hak dan kewajiban serta hubungan timbal balik antara auditor dengan audit, dan manfaat audit intern bagi kedua pihak; f. pendekatan audit intern yang paling efisien dan efektif; dan g. bentuk, isi, dan pengguna laporan hasil audit intern.
	34	Ketika merencanakan penugasan audit intern yang melibatkan pihak luar APIP, auditor harus menetapkan pemahaman secara tertulis dengan mereka tentang tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing, dan harapan lainnya, termasuk pembatasan distribusi hasil penugasan audit intern dan akses ke catatan penugasan.
	35	Auditor harus membangun pemahaman dengan klien penugasan consulting tentang sasaran, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing, dan harapan klien lainnya. Untuk penugasan yang signifikan, pemahaman ini harus didokumentasikan.
3220	Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup, Metodologi, dan Alokasi Sumber Daya	
	Dalam membuat rencana penugasan audit intern, Auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi	
	Sasaran	
	36	Sasaran untuk penugasan audit adalah untuk menilai bahwa audit telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien, dan efektif. Di samping itu, sasaran audit juga untuk mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern serta adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse).
	37	Sasaran penugasan Consulting harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien.
	38	Sasaran penugasan Consulting harus konsisten dengan nilai-nilai APIP, strategi, dan sasarannya.
	Ruang Lingkup	
	39	Agar sasaran audit tercapai, maka auditor harus menetapkan ruang lingkup penugasan yang memadai. Ruang lingkup audit meliputi aspek keuangan dan operasional audit. Oleh karena itu, auditor akan memeriksa semua buku, catatan, laporan, aset maupun personalia untuk memeriksa kinerja audit pada periode yang diperiksa.

	40	Dalam melakukan penugasan consulting, auditor harus memastikan bahwa lingkup penugasan cukup untuk sasaran yang disepakati. Jika auditor mengembangkan syarat tertentu tentang ruang lingkup saat penugasan, syarat ini harus dibicarakan dengan klien untuk menentukan apakah akan melanjutkan dengan penugasan.
	41	Selama penugasan consulting, auditor harus mengatasi pengendalian yang konsisten dengan sasaran penugasan dan waspada terhadap masalah pengendalian yang signifikan.
	Metodologi	
	42	Untuk mencapai sasaran audit berdasarkan ruang lingkup audit yang telah ditetapkan, auditor harus menggunakan metodologi audit yang meliputi antara lain: a. penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur audit intern tertentu; b. penetapan jumlah bukti yang akan diuji; c. penggunaan teknologi audit intern yang sesuai seperti teknik sampling dan pemanfaatan komputer untuk alat bantu audit intern; d. perbandingan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; e. perancangan prosedur audit intern untuk mendeteksi terjadinya penyimpangan dari ketentuan peraturan perundang-undangan, kecurangan dan, ketidakpatutan (abuse).
	Alokasi Sumber Daya	
	43	Auditor harus menentukan sumber daya yang sesuai untuk mencapai sasaran dalam penugasan audit intern. Penugasan Auditor harus didasarkan pada evaluasi atas sifat dan kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.
3230	44	Audit harus dilaksanakan oleh sebuah tim yang secara kolektif harus mempunyai kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan audit intern. Oleh karena itu, pimpinan APIP harus mengalokasikan Auditor yang mempunyai latar belakang pendidikan formal, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, kompetensi lain serta pengalaman sesuai dengan kebutuhan audit.
	Program Kerja Penugasan	
	Auditor harus mengembangkan dan mendokumentasikan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.	
	45	Program kerja penugasan audit intern harus mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan, termasuk metodologi yang digunakan, misalnya audit berbasis teknologi dan teknik sampling. Program kerja penugasan harus direviu dan disetujui sebelum pelaksanaannya, dan setiap penyesuaian harus mendapat persetujuan segera.
	46	Program kerja untuk penugasan consulting dapat bervariasi dalam bentuk dan isi tergantung pada sifat penugasan.

3240	Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern
	Auditor harus memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya serta memberikan rekomendasi yang
47	Auditor harus mempunyai pemahaman atas sistem pengendalian intern auditi dan mempertimbangkan apakah prosedur-prosedur sistem pengendalian intern telah dirancang dan diterapkan secara memadai. Pemahaman atas rancangan sistem pengendalian intern digunakan untuk menentukan saat dan jangka waktu serta penentuan prosedur yang diperlukan dalam pelaksanaan audit intern. Oleh karena itu, auditor harus memasukkan pengujian atas sistem pengendalian intern auditi dalam prosedur audit internnya.
48	Pemahaman atas sistem pengendalian intern dapat dilakukan melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi catatan dan dokumen, atau mereviu laporan pihak lain.
3250	Evaluasi atas Ketidakpatuhan Auditi terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan, dan Ketidakpatutan (Abuse)
	Auditor harus merancang audit internnya untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan,
49	Dalam merencanakan pengujian untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, auditor harus mempertimbangkan dua faktor berikut: rumitnya peraturan perundang-undangan yang dimaksud dan masih barunya peraturan perundang-undangan tersebut.
50	Auditor harus mempertimbangkan risiko terjadinya kecurangan (fraud) yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan audit intern. Faktor-faktor terjadinya kecurangan yang harus diperhatikan oleh auditor adalah keinginan atau tekanan yang dialami seseorang untuk melakukan kecurangan, kesempatan yang memungkinkan terjadinya kecurangan, dan sifat atau alasan seseorang untuk melakukan kecurangan.
51	Ketidakpatutan (abuse) bisa terjadi tetapi tidak ada pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan. Auditor harus mempertimbangkan risiko terjadinya ketidakpatutan (abuse) yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan audit intern. Meskipun demikian, auditor harus mempertimbangkan secara hati-hati karena terjadinya ketidakpatutan (abuse) ini bersifat subjektif.
52	Auditor harus menggunakan pertimbangan profesional untuk mendeteksi kemungkinan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse). Dalam kondisi tertentu, Auditor, sesuai mekanisme intern APIP, diwajibkan untuk melaporkan indikasi terjadinya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse) ini kepada pihak-pihak tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3300	Pelaksanaan Penugasan Audit Intern
	Auditor harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai

3310	Mengidentifikasi Informasi
	Auditor harus mengidentifikasi informasi audit intern yang cukup, kompeten, dan relevan.
53	Informasi yang dikumpulkan oleh auditor akan digunakan untuk mendukung kesimpulan, fakta, serta rekomendasi yang terkait.
54	Informasi yang cukup berkaitan dengan jumlah informasi yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan. Untuk menentukan kecukupan informasi, auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif.
55	Informasi disebut kompeten jika Informasi tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Informasi yang sah adalah Informasi yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundangundangan. Informasi yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan Informasi itu sendiri.
56	Informasi disebut relevan jika Informasi tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan.
57	Auditor dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan Informasi yang cukup, kompeten, dan relevan. Untuk memahami apakah hasil kerja tenaga ahli dapat mendukung kesimpulan, auditor harus mempelajari metode atau asumsi yang digunakan oleh tenaga ahli tersebut.
3320	Menganalisis dan Mengevaluasi Informasi
	Auditor harus mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasan audit intern pada analisis dan evaluasi informasi yang tepat.
58	Selain untuk mendukung simpulan auditor dan hasil penugasan audit intern, informasi yang diidentifikasi, dianalisis, dan dievaluasi meliputi pula informasi yang mendukung adanya kelemahan dalam sistem pengendalian intern serta informasi yang mendukung adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse).
3330	Mendokumentasikan Informasi
	Auditor harus menyiapkan dan menatausahakan pendokumentasian informasi audit intern dalam bentuk kertas kerja audit
59	Informasi yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit intern harus berisi informasi yang cukup untuk memungkinkan auditor yang berpengalaman tetapi tidak mempunyai hubungan dengan audit tersebut dapat memastikan bahwa informasi tersebut dapat menjadi informasi yang mendukung kesimpulan, fakta, dan rekomendasi auditor.

60	Bentuk dan isi informasi harus dirancang secara tepat sehingga sesuai dengan kondisi masing-masing penugasan atau jenis audit intern. Informasi harus menggambarkan catatan penting mengenai penugasan audit intern yang dilaksanakan oleh auditor sesuai dengan Standar Audit dan kesimpulan auditor. Kuantitas, jenis, dan isi informasi audit intern didasarkan atas pertimbangan profesional auditor.
61	Informasi harus berisi: a. sasaran, lingkup, dan metodologi audit intern, termasuk kriteria pengambilan uji petik (sampling) yang digunakan; b. dokumentasi penugasan yang dilakukan digunakan untuk mendukung pertimbangan profesional dan fakta yang ditemukan; c. informasi tentang reviu dan supervisi terhadap penugasan yang dilakukan; d. penjelasan auditor mengenai Standar Audit yang tidak diterapkan, apabila ada, alasan, dan akibatnya.
62	Penyusunan dokumentasi informasi harus cukup rinci untuk memberikan pengertian yang jelas tentang sasaran, sumber, dan kesimpulan yang dibuat oleh auditor, dan harus diatur secara jelas sehingga ada hubungan antara fakta dengan kesimpulan yang ada dalam laporan hasil audit intern.
63	Setiap kertas kerja audit intern harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja audit intern telah disusun dan memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja penugasan.
64	Pimpinan APIP harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang wajar mengenai pengamanan dan penyimpanan informasi audit intern selama waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dokumentasi informasi memungkinkan dilakukannya reviu terhadap kualitas pelaksanaan audit intern, yaitu dengan memberikan informasi tersebut kepada pereviu, baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun dalam format elektronik. Apabila informasi audit intern hanya disimpan secara elektronik, pimpinan APIP harus yakin bahwa informasi elektronik tersebut dapat diakses sepanjang periode penyimpanan yang ditetapkan dan akses terhadap informasi elektronik tersebut dijaga secara memadai.
65	Pimpinan APIP harus mengembangkan kebijakan yang mengatur pengamanan dan retensi catatan penugasan consulting, serta pendistribusiannya kepada pihak intern dan ekstern. Kebijakan ini harus konsisten dengan pedoman APIP dan persyaratan peraturan atau lainnya yang bersangkutan.
3340	Supervisi Penugasan
	Pada setiap tahap penugasan audit intern, auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran,
66	Supervisi merupakan tindakan yang terus-menerus selama penugasan audit intern, mulai dari perencanaan hingga dikomunikasikannya hasil akhir audit intern.

67	Supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi audit intern dengan tujuan antara lain untuk mengetahui: a. pemahaman tim audit intern atas rencana audit intern; b. kesesuaian pelaksanaan penugasan audit intern dengan standar audit; c. kelengkapan informasi yang terkandung dalam kertas kerja audit intern untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis audit intern; d. kelengkapan dan akurasi laporan hasil audit intern yang mencakup terutama pada kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis audit intern.
68	Semua penugasan audit intern harus direviu secara berjenjang sebelum dikomunikasikannya hasil akhir audit intern.
69	Reviu secara berjenjang dan periodik dilakukan untuk memastikan bahwa: a. tim audit intern memahami sasaran dan rencana audit intern; b. audit intern dilaksanakan sesuai dengan standar audit; c. prosedur audit intern telah diikuti; d. kertas kerja audit intern memuat informasi yang mendukung fakta, simpulan, dan rekomendasi; dan e. sasaran audit telah dicapai.
STANDAR KOMUNIKASI AUDIT INTERN	
4000	Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern
	Auditor harus mengomunikasikan hasil penugasan audit intern.
01	Komunikasi hasil penugasan audit intern berguna antara lain untuk: a. mengomunikasikan hasil penugasan audit intern kepada auditi dan pihak lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan; b. menghindari kesalahpahaman atas hasil penugasan audit intern; c. menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi auditi dan instansi terkait; dan d. memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilakukan.
4010	Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern
	Komunikasi hasil penugasan audit intern harus mencakup sasaran dan ruang lingkup penugasan audit intern serta kesimpulan
02	Komunikasi akhir hasil penugasan audit intern harus berisi pendapat auditor dan/atau kesimpulan. Ketika dikeluarkan, pendapat dan/atau kesimpulan harus mempertimbangkan harapan auditi dan para pemangku kepentingan lainnya dan harus didukung oleh informasi yang cukup, kompeten, relevan, dan berguna.
03	Auditor didorong untuk mengakui kinerja yang memuaskan dalam komunikasi hasil penugasan audit intern.

	04	Ketika merilis/menerbitkan hasil penugasan audit intern, komunikasi harus mencakup pembatasan distribusi dan penggunaan hasil.
	05	Komunikasi kemajuan dan hasil dari penugasan consulting akan bervariasi dalam bentuk dan isi tergantung pada sifat penugasan dan kebutuhan klien.
4011	Komunikasi atas Kelemahan Sistem Pengendalian Intern	
	Auditor harus melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern auditi.	
	06	Kelemahan atas sistem pengendalian intern yang dilaporkan adalah yang mempunyai pengaruh signifikan. Sedangkan kelemahan yang tidak signifikan cukup disampaikan kepada auditi dalam bentuk surat (management letter).
4012	Komunikasi atas Ketidakpatuhan Auditi terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan, dan Ketidakpatutan (Abuse)	
	07	Apabila berdasarkan informasi yang diperoleh, auditor menyimpulkan bahwa telah terjadi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse), auditor harus mengomunikasikan hal tersebut.
	08	Apabila peraturan perundang-undangan mengatur bahwa APIP harus segera melaporkan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse) maka auditor harus segera melaporkan sesuai dengan ketentuan internal APIP tanpa harus menunggu laporan hasil audit diselesaikan.
	09	Auditor dapat menggunakan bantuan konsultan hukum untuk menentukan apakah telah terjadi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan serta mekanisme pelaporannya.
4020	Kualitas Komunikasi	
	Komunikasi hasil penugasan audit intern harus tepat waktu, lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas, serta	
	10	Komunikasi tepat waktu adalah tepat dan bijaksana, tergantung pada pentingnya masalah, memungkinkan manajemen untuk mengambil tindakan korektif yang tepat. Agar suatu informasi bermanfaat secara maksimal, maka harus dikomunikasikan tepat waktu. Informasi berupa laporan hasil penugasan audit intern jika dibuat dengan hati-hati tetapi terlambat disampaikan, nilainya menjadi kurang bagi pengguna hasil penugasan audit intern. Oleh karena itu, auditor harus mengomunikasikan hasil penugasan audit intern dengan semestinya dan melakukan audit intern berdasar pemikiran tersebut. Selama penugasan audit intern berlangsung, auditor dapat mengomunikasikan fakta yang ditemukan secara lisan dengan auditi dan auditor juga harus mempertimbangkan adanya laporan hasil penugasan audit intern sementara untuk hal yang material kepada auditi dan/atau kepada pihak lain yang terkait.
	11	Laporan hasil penugasan audit intern sementara tersebut bukan merupakan pengganti laporan hasil penugasan audit intern akhir, tetapi mengingatkan kepada pejabat terkait terhadap hal yang membutuhkan perhatian segera dan memungkinkan pejabat tersebut untuk memperbaikinya sebelum laporan hasil penugasan audit intern akhir diselesaikan.

12	Komunikasi lengkap artinya tidak kekurangan apapun hal yang penting dan mencakup semua informasi penting dan relevan serta pengamatan untuk mendukung rekomendasi dan kesimpulan. Agar hasil audit intern menjadi lengkap maka harus memuat semua informasi dari informasi audit intern yang dibutuhkan untuk memenuhi sasaran audit intern, memberikan pemahaman yang benar dan memadai atas hal yang dilaporkan, dan memenuhi persyaratan isi laporan hasil penugasan audit intern. Hal ini juga berarti bahwa hasil penugasan audit intern harus memasukkan informasi mengenai latar belakang permasalahan secara memadai, harus memberikan perspektif yang wajar mengenai aspek kedalaman dan signifikansi fakta yang ditemukan dalam audit intern seperti hubungan antara fakta dengan kegiatan auditi. Hal ini diperlukan agar pembaca memperoleh pemahaman yang benar dan memadai.
13	Umumnya, satu kasus kekurangan/kelemahan saja tidak cukup untuk mendukung suatu simpulan yang luas atau rekomendasi yang berhubungan dengan simpulan tersebut. Satu kasus itu hanya dapat diartikan sebagai adanya kelemahan, kesalahan, atau kekurangan data pendukung oleh karenanya informasi yang terinci perlu diungkapkan dalam hasil penugasan audit intern untuk meyakinkan pengguna laporan hasil penugasan audit intern tersebut.
14	Komunikasi yang akurat artinya bebas dari kesalahan dan distorsi dan sesuai kepada fakta-fakta yang mendasari. Perlunya keakuratan didasarkan atas kebutuhan untuk memberikan keyakinan kepada pengguna bahwa apa yang dilaporkan memiliki kredibilitas dan dapat diandalkan. Satu ketidakakuratan dalam laporan hasil penugasan audit intern dapat menimbulkan keraguan atas keandalan hasil penugasan audit intern dan dapat mengalihkan perhatian pengguna dari substansi laporan. Demikian pula, laporan hasil penugasan audit intern yang tidak akurat dapat merusak kredibilitas APIP yang menerbitkan laporan dan mengurangi efektivitas laporan hasil penugasan audit intern.
15	Laporan hasil penugasan audit intern harus memuat informasi, yang didukung oleh bukti yang cukup, kompeten, dan relevan dalam kertas kerja audit intern. Apabila terdapat data yang material terhadap fakta yang ditemukan tetapi auditor tidak melakukan pengujian terhadap data tersebut, maka auditor harus secara jelas menunjukkan dalam laporan bahwa data tersebut tidak diperiksa dan tidak membuat simpulan atau rekomendasi berdasarkan data tersebut.
16	Bukti yang dicantumkan dalam laporan hasil penugasan audit intern harus masuk akal dan mencerminkan kebenaran mengenai masalah yang dilaporkan. Penggambaran yang benar berarti penjelasan secara akurat tentang lingkup dan metodologi, serta penyajian fakta yang konsisten dengan lingkup audit intern. Salah satu cara untuk meyakinkan bahwa hasil penugasan audit intern telah memenuhi standar pelaporan adalah dengan menggunakan proses pengendalian mutu, seperti proses referensi.

17	Proses referensi adalah proses dimana seorang auditor yang tidak terlibat dalam proses audit tersebut menguji bahwa suatu fakta, angka, atau tanggal telah dilaporkan dengan benar, bahwa fakta telah didukung dengan dokumentasi audit, dan bahwa simpulan dan rekomendasi secara logis didasarkan pada data pendukung.
18	Komunikasi yang objektif adalah adil, tidak memihak, tidak bias, serta merupakan hasil dari penilaian adil dan seimbang dari semua fakta dan keadaan yang relevan. Kredibilitas suatu laporan ditentukan oleh penyajian bukti yang tidak memihak, sehingga pengguna laporan hasil audit dapat diyakinkan oleh fakta yang disajikan.
19	Laporan hasil audit harus adil dan tidak menyesatkan. Ini berarti auditor harus menyajikan hasil audit secara netral dan menghindari kecenderungan melebih-lebihkan kekurangan yang ada. Dalam menjelaskan kekurangan suatu kinerja, auditor harus menyajikan penjelasan pejabat yang bertanggung jawab, termasuk pertimbangan atas kesulitan yang dihadapi entitas yang diperiksa.
20	Redaksi laporan harus mendorong pengambil keputusan untuk bertindak atas dasar fakta dan rekomendasi auditor. Meskipun fakta yang ditemukan auditor harus disajikan dengan jelas dan terbuka, auditor harus ingat bahwa salah satu tujuannya adalah untuk meyakinkan. Cara terbaik untuk itu adalah dengan menghindari bahasa laporan yang menimbulkan adanya sikap membela diri dan menentang dari entitas yang diaudit. Meskipun kritik terhadap kinerja yang telah lalu seringkali dibutuhkan, namun laporan hasil audit intern harus menekankan perbaikan ke depan yang diperlukan.
21	Agar meyakinkan, maka hasil penugasan audit intern harus dapat menjawab sasaran audit, menyajikan fakta, kesimpulan, dan rekomendasi yang logis. Informasi yang disajikan harus cukup meyakinkan pengguna untuk mengakui validitas fakta tersebut dan manfaat penerapan rekomendasi. Laporan yang disusun dengan cara ini dapat membantu pejabat yang bertanggung jawab untuk memusatkan perhatiannya atas hal yang memerlukan perhatian, dan dapat membantu untuk melakukan perbaikan sesuai rekomendasi dalam laporan hasil audit.
22	Komunikasi Konstruktif adalah yang membantu auditi dan mengarah pada perbaikan yang diperlukan.
23	Komunikasi yang jelas adalah mudah dipahami dan logis, menghindari bahasa teknis yang tidak perlu dan menyediakan semua informasi yang signifikan dan relevan. Laporan harus mudah dibaca dan dipahami. Laporan harus ditulis dengan bahasa yang jelas dan sesederhana mungkin. Penggunaan bahasa yang lugas dan tidak teknis sangat penting untuk menyederhanakan penyajian. Jika digunakan istilah teknis, singkatan, dan akronim yang tidak begitu dikenal, maka hal itu harus didefinisikan dengan jelas. Akronim agar digunakan sejarang mungkin.
24	Apabila diperlukan, auditor dapat membuat ringkasan laporan untuk menyampaikan informasi yang penting sehingga diperhatikan oleh pengguna laporan. Ringkasan tersebut memuat jawaban terhadap sasaran audit, fakta-fakta yang paling material, dan rekomendasi.

	25	Pengorganisasian laporan secara logis, keakuratan, dan ketepatan dalam menyajikan fakta, merupakan hal yang penting untuk memberi kejelasan dan pemahaman bagi pengguna laporan. Penggunaan judul, sub judul, dan kalimat topik (utama) akan membuat laporan lebih mudah dibaca dan dipahami. Alat bantu visual (seperti gambar, bagan, grafik, dan peta) dapat digunakan untuk menjelaskan dan memberikan resume terhadap suatu masalah yang rumit.
	26	Komunikasi yang singkat adalah langsung ke titik masalah dan menghindari elaborasi yang tidak perlu, detail berlebihan, redundansi, dan membuang-buang kata. Laporan yang ringkas adalah laporan yang tidak lebih panjang dari pada yang diperlukan untuk menyampaikan dan mendukung pesan. Laporan yang terlalu rinci dapat menurunkan kualitas laporan, bahkan dapat menyembunyikan pesan yang sesungguhnya dan dapat membingungkan atau mengurangi minat pembaca. Pengulangan yang tidak perlu juga harus dihindari. Meskipun banyak peluang untuk mempertimbangkan isi laporan, laporan yang lengkap tetapi ringkas, akan mencapai hasil yang lebih baik.
	Kesalahan dan Kelalaian	
	27	Jika komunikasi hasil akhir mengandung kesalahan atau kelalaian yang signifikan, pimpinan APIP harus mengomunikasikan informasi yang telah diperbaiki kepada semua pihak yang menerima komunikasi aslinya.
4030	Metodologi, Bentuk, Isi, dan Frekuensi Komunikasi	
	Komunikasi audit harus dibuat secara tertulis berupa laporan dan harus segera, yaitu pada kesempatan pertama setelah berakhirnya	
	28	Komunikasi audit intern harus dibuat secara tertulis untuk menghindari kemungkinan salah tafsir atas kesimpulan, fakta, dan rekomendasi auditor. Kebutuhan membuat komunikasi secara tertulis tidak berarti membatasi atau mencegah komunikasi lisan dengan auditi selama proses audit berlangsung.
	29	Pembuatan komunikasi hasil audit secara tertulis dilakukan segera setelah selesainya pekerjaan lapangan, tanpa harus ditunda.
	30	Pembuatan komunikasi audit secara tertulis dapat dilakukan secara berkala (interim) sebelum selesainya penugasan/pekerjaan lapangan untuk memenuhi kebutuhan informasi hasil pengawasan yang mendesak bagi stakeholders.
	Komunikasi audit intern melalui laporan hasil audit intern, harus dibuat dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh auditi	
	31	Bentuk laporan pada dasarnya bisa berbentuk surat atau bab. Bentuk surat digunakan apabila dari hasil audit tidak diketemukan banyak fakta yang signifikan. Sedangkan bentuk bab digunakan apabila dari hasil audit ditemukan banyak fakta dan/atau signifikan.

	32	Laporan hasil penugasan audit intern, baik bentuk surat maupun bab, setidaknya harus memuat: a. dasar melakukan audit intern; b. identifikasi auditi; c. tujuan/sasaran, lingkup, dan metodologi audit intern; d. pernyataan bahwa penugasan dilaksanakan sesuai dengan standar audit; e. kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi; f. hasil audit intern berupa kesimpulan, fakta, dan rekomendasi; g. tanggapan dari pejabat auditi yang bertanggung jawab; h. pernyataan adanya keterbatasan dalam audit serta pihak-pihak yang menerima laporan; i. pelaporan informasi rahasia apabila ada.
	33	Adanya kelemahan dalam sistem pengendalian intern serta adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse) disajikan sebagai bagian dari pengungkapan fakta.
4040	Tanggapan Auditi	
	Auditor harus meminta tanggapan/pendapat auditi terhadap kesimpulan, fakta, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan	
	34	Tanggapan tersebut harus dievaluasi dan dipahami secara seimbang dan objektif, serta disajikan secara memadai dalam laporan hasil audit intern. Tanggapan yang diberikan, seperti janji atau rencana tindakan perbaikan, harus dicantumkan dalam laporan hasil audit intern, tetapi tidak dapat diterima sebagai pembenaran untuk menghilangkan fakta dan rekomendasi yang berhubungan dengan fakta tersebut.
	35	Auditor harus melaporkan tanggapan pejabat auditi yang bertanggung jawab mengenai kesimpulan, fakta, dan rekomendasi auditor, serta perbaikan yang direncanakan. Salah satu cara yang paling efektif untuk memastikan bahwa suatu laporan hasil audit intern dipandang adil, lengkap, dan objektif adalah adanya review dan tanggapan dari pejabat yang bertanggung jawab, sehingga dapat diperoleh suatu laporan yang tidak hanya mengemukakan fakta dan pendapat auditor saja, melainkan memuat pula pendapat dan rencana yang akan dilakukan oleh pejabat yang bertanggung jawab tersebut.
	36	Apabila tanggapan dari auditi bertentangan dengan kesimpulan, fakta, dan rekomendasi dalam laporan hasil audit intern, dan menurut pendapat auditor tanggapan tersebut tidak benar, maka auditor harus menyampaikan ketidaksetujuannya atas tanggapan tersebut beserta alasannya secara seimbang dan objektif. Sebaliknya, auditor harus memperbaiki laporannya, apabila auditor berpendapat bahwa tanggapan tersebut benar.
4050	Kesesuaian dengan Standar Audit	

	Auditor diharuskan untuk menyatakan dalam setiap laporan bahwa kegiatan-kegiatannya “dilaksanakan sesuai dengan standar”. 37 Auditor dapat melaporkan bahwa penugasan audit telah dilakukan sesuai dengan standar. Apabila terdapat ketidaksesuaian dengan Standar Audit yang berdampak pada suatu penugasan audit, komunikasi hasil audit harus mengungkapkan: a. Prinsip atau aturan pelaksanaan Standar Audit yang tidak tercapai; b. Alasan mengapa terjadi ketidaksesuaian; dan c. Dampak dari pengomunikasian atas ketidaksesuaian pada penugasan dan hasil penugasan audit.
4060	Pendistribusian Hasil Audit Intern
	Auditor harus mengomunikasikan dan mendistribusikan hasil penugasan audit intern kepada pihak yang tepat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. 38 Pengomunikasian hasil penugasan audit intern harus dilaksanakan tepat waktu kepada pemberi tugas dan pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Namun dalam hal yang diaudit merupakan rahasia negara maka untuk tujuan keamanan atau dilarang disampaikan kepada pihak-pihak tertentu atas dasar ketentuan peraturan perundang-undangan, auditor dapat membatasi pendistribusian hasil audit. 39 Apabila suatu audit dihentikan sebelum berakhir, tetapi auditor tidak mengeluarkan laporan hasil audit, maka auditor harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasil auditnya sampai tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian audit tersebut. Auditor juga harus mengomunikasikan secara tertulis alasan penghentian audit tersebut kepada auditi dan pejabat lain yang berwenang.
4100	Pemantauan Tindak Lanjut
	Auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit. 40 Auditor harus mendokumentasikan fakta untuk keperluan pemantauan tindak lanjut dan memutakhirkan fakta sesuai dengan informasi tentang tindak lanjut yang telah dilaksanakan auditi. 41 Pemantauan dan penilaian tindak lanjut bertujuan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh auditi sesuai rekomendasi. Manfaat audit intern tidak hanya terletak pada banyaknya fakta yang dilaporkan, namun juga terletak pada efektifitas tindak lanjut rekomendasi tersebut. Rekomendasi yang tidak ditindaklanjuti dapat merupakan indikasi lemahnya pengendalian auditi dalam mengelola sumber daya yang diserahkan kepadanya. 42 Apabila auditi telah menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, auditor harus menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut. Auditor tidak harus memaksakan rekomendasinya ditindaklanjuti namun harus dapat menerima langkah lain yang ternyata lebih efektif.

43	Pada saat pelaksanaan kegiatan audit intern, auditor harus memeriksa tindak lanjut atas rekomendasi audit intern sebelumnya. Apabila terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, auditor harus memperoleh penjelasan yang cukup mengenai sebab rekomendasi belum dilaksanakan, dan selanjutnya auditor wajib mempertimbangkan kejadian tersebut dalam program kerja penugasan yang akan disusun. Demikian pula terhadap tindak lanjut yang sudah dilaksanakan harus pula menjadi perhatian dalam penyusunan program kerja penugasan.
44	Auditor harus menilai pengaruh simpulan, fakta, dan rekomendasi yang tidak atau belum ditindaklanjuti terhadap simpulan atau pendapat atas audit intern yang sedang dilaksanakan.

KERTAS KERJA 2

DAFTAR PERTANYAAN PEMENUHAN STANDAR

Petunjuk Pengisian:

- ☐ Nilai Pemenuhan diisi dengan nilai antara "0 – Bobot Maksimal" sesuai dengan pemenuhan atas pertanyaan;
- ☐ Penjelasan atas penilaian diisi dengan menggunakan fitur comment pada masing-masing kolom nilai dan pada record of work done teammate;
- ☐ Dalam hal pertanyaan tidak dapat diterapkan maka diisi dengan NA (*Not Applicable*) pada kolom Persentase Pemenuhan.

Level Itjen	
Level Inspektorat	
Level Tim Auditor	

STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT %	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN
PRINSIP-PRINSIP DASAR					
1000 - Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (Audit Charter)	1. Apakah visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab APIP telah dinyatakan dalam suatu piagam audit?	30	Cek apakah Piagam Audit telah berisi visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab APIP.	-Nilai 30 jika piagam audit telah lengkap berisi visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab APIP. -Nilai 15 jika piagam audit tidak lengkap -Nilai 0 jika tidak ada piagam audit.	0.00
	2. Apakah piagam audit telah disetujui oleh Pimpinan APIP dan Pimpinan kementerian/ lembaga/pemerintah daerah?	60	Cek apakah Piagam Audit telah ditandatangani oleh Pimpinan kementerian/ lembaga/pemerintah daerah dan/atau Pimpinan APIP.	-Nilai 60 jika Piagam Audit telah ditandatangani oleh Pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah. -Nilai 30 jika Piagam Audit hanya ditandatangani oleh Pimpinan APIP. -Nilai 0 jika Piagam Audit belum ditandatangani oleh Pimpinan APIP dan Pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah.	0.00
	3. Apakah piagam audit telah direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/Pemda oleh Pimpinan APIP?	10	Cek apakah terdapat bukti (notula/nota dinas/surat/laporan) bahwa Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/Pemda oleh Pimpinan APIP.	-Nilai 10 jika Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/Pemda. -Nilai 0 jika Piagam Audit tidak direviu secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/Pemda. -NA jika belum dapat diterapkan pada APIP. Ket: Perubahan piagam audit dapat dilakukan karena adanya perubahan struktur organisasi dan perubahan kondisi pada kementerian. kemungkinan tahun 2017 mendapat NA karena piagam audit belum mencapai 1 tahun dan belum ada perubahan pada organisasi secara signifikan.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%

1100 – Independensi dan Objektivitas					
1110 - Independensi APIP (Organisational Independence)	1. Apakah posisi APIP ditempatkan secara tepat sehingga tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi?	30	Cek apakah posisi APIP pada struktur organisasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah telah berada (langsung) di bawah Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Apabila posisi APIP tidak berada secara langsung dibawah Pimpinan Kementerian/Lembaga /Pemerintah Daerah, Cek apakah terdapat peraturan mengenai posisi APIP dan tanggungjawab langsung kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Kemudian lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apakah secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.	-Nilai 30 jika posisi APIP tepat berada secara langsung di bawah Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah atau tidak berada secara langsung di bawah pimpinan namun secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan. -Nilai 0 jika posisi APIP tidak tepat berada di bawah Pimpinan Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dan tidak secara fungsional bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan.	0.00
	2. Apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan (auditi) dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan?	20	Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait mengenai apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan. Permintaan keterangan yang perlu diyakinkan, misalnya: 1. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi meminta kepada APIP untuk tidak dilakukan audit atas kantor/unit tertentu atau membatasi ruang lingkup audit?bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut? 2. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA?bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut? 3. apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengurangan temuan tanpa alasan yg sah?bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?	-Nilai 20 jika kegiatan audit intern sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan. -Nilai 10 jika kegiatan audit intern tidak sepenuhnya terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan (minimal 1 kejadian yang terdapat campur tangan). -Nilai 0 jika kegiatan audit intern tidak terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan (>1 kejadian yang terdapat campur tangan).	0.00
	3. Apakah Pimpinan APIP berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah?	20	Cek apakah notula hasil rapat pimpinan (antara pimpinan APIP dengan Pimpinan K/L/Pemda) menginformasikan bahwa pimpinan APIP telah berkomunikasi dan berinteraksi langsung kepada Pimpinan K/L/Pemda dengan menyampaikan pertanyaan atau melaporkan hasil kegiatan atau memberikan pendapat. Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait, apakah Pimpinan APIP telah berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.	-Nilai 20 jika Pimpinan APIP dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. -Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak dapat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.	0.00

1120 - Objektivitas Auditor (Individual Objectivity)	4. Apakah Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?	20	Bandingkan daftar hubungan keluarga/kekerabatan yang berkepentingan antara auditor dan pihak auditan dengan surat tugas yang diujipetik, apakah terdapat penugasan yang menimbulkan konflik kepentingan. Bandingkan riwayat pekerjaan auditor dan surat tugas untuk meyakinkan bahwa Auditor mendapat penugasan asuransi yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya? (dapat berupa hubungan keluarga/pekerjaan yang ditangani sebelumnya/kegiatan konsultasi yang diberikan sebelumnya). Lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan bahwa Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya.	-Nilai 20 jika tidak terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. -Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.	0.00
	5. Apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan?	10	Lakukan analisis atas dokumen hubungan kekeluargaan/kekerabatan yang berkepentingan antara auditor dengan pihak auditan atau riwayat pekerjaan auditor atau dokumen yang relevan untuk meyakinkan apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan. Lakukan wawancara jika diperlukan kepada inspektur/pejabat terkait.	-Nilai 10 jika terdapat konflik kepentingan dan auditor melaporkan atau jika tidak terdapat bukti adanya konflik kepentingan. -Nilai 0 jika terdapat konflik kepentingan namun auditor tidak melaporkan.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%
1200 - Kepatuhan terhadap Kode Etik	1. Apakah telah terdapat Kode Etik yang telah ditetapkan?	30	Cek apakah terdapat peraturan terkait kode etik yang berlaku di lingkungan APIP? (kode etik AAIPi dapat diakui sebagai pemenuhan karena berlaku untuk seluruh APIP)	-Nilai 30 jika terdapat Kode Etik yang telah ditetapkan. -Nilai 0 jika tidak terdapat Kode Etik yang telah ditetapkan.	0.00
	2. Apakah Kode Etik tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh auditor?	30	Verifikasi surat undangan sosialisasi kode etik beserta daftar hadir atau metode sosialisasi lainnya untuk meyakinkan Kode Etik telah disosialisasikan kepada seluruh auditor secara memadai. (Kode etik yang disosialisasikan dapat berupa kode etik AAIPi atau kode etik auditor di lingkungan internal K/L atau Pemda)	-Nilai 30 jika kode etik telah disosialisasikan kepada seluruh auditor. -Nilai 15 jika kode etik disosialisasikan tidak kepada seluruh auditor. -Nilai 0 jika kode etik tidak disosialisasikan kepada seluruh auditor.	0.00
	3. Apakah terdapat mekanisme pemantauan Kode Etik?	20	Cek apakah terdapat peraturan/SOP terkait mekanisme pemantauan kode etik.	-Nilai 20 jika terdapat mekanisme pemantauan Kode Etik. -Nilai 0 jika tidak terdapat mekanisme pemantauan Kode Etik.	0.00

	4. Apakah hasil pemantauan kode etik telah menunjukkan tingkat kepatuhan yang tinggi?	20	Analisis laporan hasil pemantauan/laporan pelanggaran kode etik untuk meyakinkan bahwa terdapat pelanggaran kode etik yang terbukti dilakukan oleh auditor. Lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan terdapat pelanggaran kode etik yang terbukti dilakukan oleh auditor.	-Nilai 20 jika tidak terdapat kasus pelanggaran kode etik yang terbukti. -Nilai 10 jika terdapat 1 kasus pelanggaran kode etik yang terbukti. -Nilai 0 jika terdapat >1 kasus pelanggaran kode etik yang terbukti. -NA apabila tidak terdapat informasi tentang pelanggaran atau tidak dapat diyakini adanya kegiatan pemantauan	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%
NILAI RATA-RATA STANDAR RINCI					0.00%
STANDAR UMUM					
2000 – Kompetensi dan Kecermatan Profesional					
2010 - Kompetensi Auditor	1. Apakah APIP telah menetapkan kriteria kualifikasi pendidikan formal untuk setiap jenjang auditor?	10	Cek peraturan/ketetapan/ketentuan dari BPKP (Surat, Ketentuan APIP) terkait kriteria kualifikasi pendidikan formal untuk setiap jenjang auditor.	-Nilai 10 jika APIP telah menetapkan kriteria kualifikasi pendidikan formal untuk setiap jenjang auditor. -Nilai 0 jika APIP belum menetapkan kriteria kualifikasi pendidikan formal untuk setiap jenjang auditor. Keterangan: Mengingat kriteria kualifikasi pendidikan formal mengacu kepada BPKP, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal	0.00
	2. Apakah kriteria tersebut dievaluasi secara berkala?	10	Cek laporan hasil evaluasi/notula rapat untuk meyakinkan evaluasi terkait evaluasi atas kriteria kualifikasi pendidikan formal telah dilakukan. Lakukan permintaan keterangan dengan petugas/pejabat terkait, apakah kriteria tersebut dievaluasi secara berkala.	-Nilai 10 jika kriteria kualifikasi pendidikan formal untuk setiap jenjang auditor telah dievaluasi secara berkala. -Nilai 0 jika kriteria kualifikasi pendidikan formal untuk setiap jenjang auditor tidak dievaluasi secara berkala. Keterangan: Mengingat kriteria kualifikasi pendidikan formal mengacu kepada BPKP dan merupakan tanggungjawab BPKP sebagai pembina, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal.	0.00

	3. Apakah APIP telah menetapkan standar kompetensi auditor?	10	Cek apakah terdapat aturan/ketentuan terkait standar kompetensi auditor.	-Nilai 10 jika APIP telah menetapkan standar kompetensi auditor (Teknis dan Manajerial). -Nilai 5 jika APIP hanya menetapkan salah satu standar kompetensi auditor. -Nilai 0 jika APIP belum menetapkan standar kompetensi auditor. Keterangan: Meningat kriteria kualifikasi pendidikan formal mengacu kepada Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor, maka untuk pertanyaan ini mendapat nilai maksimal.	0.00
	4. Apakah seluruh auditor telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor (JFA) sesuai dengan perannya?	20	Bandingkan surat tugas dengan daftar auditor yang telah bersertifikasi dan/atau daftar auditor yang pernah mengikuti diklat JFA untuk meyakinkan bahwa pemberian peran dalam tim telah sesuai dengan jabatan sertifikasi/diklat JFA yang pernah diikuti. Lakukan permintaan keterangan dengan petugas/auditor terkait jika diperlukan.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.	0.00
	5. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait fraud untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (fraud) dan mitigasinya.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot. <u>Keterangan</u> Pengetahuan dalam mengevaluasi risiko fraud seharusnya sudah ada di diklat JFA Ahli sehingga dalam hal seluruh auditor telah mengikuti diklat JFA berarti telah memiliki pengetahuan tersebut.	0.00
	6. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI).	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.	0.00
	7. Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK)?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK) untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK).	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.	0.00

	8. Dalam hal auditor tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan, apakah auditor telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli?	10	Cek daftar surat tugas yang bersifat asurans untuk memastikan bahwa auditor telah memperoleh saran dan asistensi dari tenaga ahli jika penugasan tersebut membutuhkan saran dari tenaga ahli. Lakukan permintaan keterangan apakah tim audit telah memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli.	-Nilai 10 jika tim audit telah memperoleh saran dan/atau asistensi yang kompeten dari tenaga ahli. -Nilai 0 jika tim audit membutuhkan namun tidak memperoleh saran dan asistensi yang kompeten dari tenaga ahli. - NA jika tidak terdapat penugasan yang membutuhkan tenaga ahli.	0.00
	9. Dalam hal penggunaan tenaga ahli, apakah auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan?	5	Cek dan analisis dokumen hasil penilaian profesional yang dilakukan auditor untuk meyakinkan apakah penilaian yang dibuat auditor telah mempertimbangkan kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan.	-Nilai 5 jika auditor telah menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan. -Nilai 0 jika auditor tidak menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan. -NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.	0.00
	10. 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.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%

2020 - Kecermatan Profesional Auditor	1. Apakah auditor telah menunjukkan kecermatan profesional (khusus untuk penugasan asurans) antara lain dalam: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya; d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan audit intern.	80	Lakukan penilaian terhadap kecermatan profesional: a. formulasi tujuan penugasan audit intern; b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko audit intern; c. pemilihan pengujian dan hasilnya. d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan audit intern; e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam audit intern dan efek/dampaknya; f. pengumpulan dan pengujian bukti audit intern; g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain (misal, penggunaan tenaga ahli atau hasil konfirmasi dari pihak lain) yang berkaitan dengan penugasan audit intern.	-Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah unsur(a-g) yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot. -Nilai NA jika bukan penugasan asurans.	0.00
	2. Apabila diperlukan (khusus untuk penugasan asurans), apakah auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya?	10	Cek dan analisis dalam uraian kertas kerja apakah auditor menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya untuk menghasilkan simpulan atas langkah kerja yang telah dilaksanakan.	-Nilai 10 jika dalam hal diperlukan, auditor telah menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya. -Nilai 0 jika dalam hal diperlukan, auditor tidak menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya. -NA jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.	0.00

	3. Dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial?	10	Lakukan permintaan keterangan dengan tim, dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan: a. kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan; b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial.	-Nilai 10 jika auditor telah mempertimbangkan poin a-c. -Nilai proporsional (3 unsur) jika auditor tidak sepenuhnya mempertimbangkan poin a-c. -Nilai 0 jika auditor tidak mempertimbangkan poin a-c. -NA jika bukan penugasan konsultasi.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%
2100 - Kewajiban Auditor	1. Apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (continuing professional education) yang memadai?	100	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang memiliki substansi di bidang pengawasan yang diikuti oleh masing-masing auditor untuk meyakinkan apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (continuing professional education) yang memadai.	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%
2200 - Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	1. Apakah APIP telah melakukan pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan audit intern?	40	Cek laporan capaian kinerja APIP secara berkala untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan audit intern.	-Nilai 40 jika telah dilakukan pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan audit intern secara berkala. -Nilai 0 jika belum dilakukan pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan audit intern secara berkala.	0.00
	2. Apakah APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern?	30	Cek laporan hasil penilaian intern (telaah sejawat internal) dan peraturan terkait untuk meyakinkan apakah penilaian intern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	-Nilai 30 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern. -Nilai 15 jika APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap sebagian aspek kegiatan audit intern. -Nilai 0 jika APIP belum melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	0.00
	3. Apakah terhadap APIP telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern?	30	Cek dan analisis laporan hasil penilaian ekstern (telaah sejawat dengan kementerian lain) untuk meyakinkan apakah penilaian ekstern telah dilakukan secara berkala terhadap semua aspek kegiatan audit intern.	-Nilai 30 jika telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP. -Nilai 15 jika sedang dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP. -Nilai 0 jika belum dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan audit intern terhadap APIP.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%
NILAI RATA-RATA STANDAR RINCI					0.00%

STANDAR PELAKSANAAN AUDIT INTERN					
3000 – Mengelola Kegiatan Audit Intern	1. Apakah APIP telah memiliki RENSTRA lima tahunan?	10	Cek RENSTRA APIP apakah APIP telah memiliki RENSTRA lima tahunan.	-Nilai 10 jika APIP telah memiliki RENSTRA lima tahunan. -Nilai 0 jika APIP belum memiliki RENSTRA lima tahunan.	0.00
	2. Apakah APIP telah memiliki PKPT (Program Kerja Pengawasan Tahunan) yang berbasis risiko yang disetujui oleh pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah?	20	Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko dan telah disetujui oleh pimpinan Kementerian/lembaga/pemerintah daerah?	-Nilai 20 jika APIP telah memiliki PKPT yang berbasis risiko yang disetujui oleh pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah. -Nilai 10 jika APIP telah memiliki PKPT yang berbasis risiko namun belum disetujui oleh pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah. -Nilai 0 jika APIP belum memiliki PKPT yang berbasis risiko yang disetujui oleh pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah.	0.00
	3. Dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, apakah Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah?	5	Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait untuk memastikan bahwa pimpinan APIP telah mengkomunikasikan dampak dalam hal terdapat pembatasan sumber daya (pendanaan, SDM, dll) kepada pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah.	-Nilai 5 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah. -Nilai 0 jika dalam hal terdapat pembatasan sumber daya, Pimpinan APIP tidak mengkomunikasikan dampaknya kepada pimpinan kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah. -NA jika pembatasan sumber daya tidak memiliki dampak yang signifikan pada pelaksanaan kegiatan audit intern.	0.00
	4. Apakah terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tertuang dalam bentuk PKPT?	10	Verifikasi PKPT untuk memastikan apakah perencanaan sumber daya manusia dan keuangan dituangkan dalam bentuk PKPT.	-Nilai 10 jika terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tertuang dalam bentuk PKPT. -Nilai 5 jika perencanaan sumber daya manusia dan keuangan tidak dituangkan dalam bentuk PKPT atau hanya terdapat perencanaan sumber daya manusia/keuangan saja dalam PKPT. -Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang sesuai dengan PKPT.	0.00

	5. Apakah terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor?	20	1. Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah. 2. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara elektronik, cek website atau aplikasi publikasi untuk memastikan bahwa aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut telah dipublikasi. Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara tatap muka, cek daftar hadir dan undangan sosialisasi/PKS untuk meyakinkan seluruh auditor telah dikomunikasikan. 3. Lakukan permintaan keterangan dengan auditor secara sampling untuk memastikan apakah auditor telah memahami pedoman yang dimaksud.	-Nilai 20 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 15 jika terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 10 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan sebagian dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor. -Nilai 0 jika belum terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor.	0.00
	6. Apakah Pimpinan APIP telah berkoordinasi dan berbagi informasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor 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 auditor eksternal dan/atau auditor lainnya untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan.	-Nilai 5 jika Pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya. -Nilai 0 jika Pimpinan APIP tidak berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya. -NA jika pimpinan APIP tidak memungkinkan berkoordinasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.	0.00
	7. Apakah terdapat laporan kepada pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah secara periodik tentang realisasi kinerja dan kegiatan audit intern yang dilaksanakan oleh APIP?	10	Cek apakah terdapat laporan realisasi kinerja dan kegiatan audit intern yang dilaksanakan oleh APIP kepada pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah secara periodik.	-Nilai 10 jika terdapat laporan kepada pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah secara periodik. -Nilai 0 jika belum terdapat laporan kepada pimpinan kementerian/lembaga/ pemerintah daerah secara periodik.	0.00
	8. Apakah APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat?	10	Cek apakah terdapat aturan/SOP terkait mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat yang berlaku di lingkungan APIP.	-Nilai 10 jika APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat. -Nilai 0 jika APIP belum memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.	0.00

	9. Apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan?	10	Analisis dokumen pengaduan masyarakat dan dokumen penanganannya oleh APIP untuk meyakinkan apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.	-Nilai 10 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.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%
3100 - Sifat Kerja Kegiatan Audit Intern					
3110 Tata Kelola Sektor Publik	1. a. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro? Audit ini mencakup seluruh kerangka tata kelola yang meliputi etika, perencanaan, monitoring dan pelaporan. b. Apakah APIP telah melakukan audit tata kelola di level mikro? Audit ini dilakukan hanya pada suatu risiko tertentu, proses-proses tertentu seperti monitoring atau pelaporan, atau pada kegiatan-kegiatan yang terkait dengan mempromosikan etika organisasi.	30	Cek Laporan Hasil Audit Tata Kelola di level makro dan mikro untuk meyakinkan bahwa audit tata kelola di level makro dan mikro sudah dilakukan oleh APIP. Lakukan permintaan keterangan kepada pejabat terkait untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit tata kelola di level makro dan mikro.	-Nilai 30 jika APIP telah memenuhi poin a dan b. -Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin a dan b namun belum mencakup seluruh kerangka tata kelola. -Nilai 10 jika APIP hanya memenuhi salah satu poin a atau b. -Nilai 0 jika APIP tidak memenuhi poin a dan b.	0.00

3120 - Manajemen Risiko	2. a. Untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi? b. Untuk organisasi yang belum menerapkan sistem manajemen risiko, apakah APIP telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko?	30	Cek dan analisis laporan hasil audit atas manajemen risiko untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit atas manajemen risiko untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko. Cek dan analisis laporan/surat/nota dinas hasil kegiatan terkait pengembangan sistem manajemen risiko di organisasi K/L atau Pemda untuk meyakinkan apakah APIP telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko di lingkungan K/L atau Pemda tersebut. Lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apa yang telah dilakukan APIP sesuai dengan kondisi organisasi dalam menerapkan sistem manajemen risiko.	-Nilai 30 jika APIP telah memenuhi poin a. -Nilai 20 jika APIP telah memenuhi poin b. -Nilai 10 jika organisasi telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum melakukan audit untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi. -Nilai 5 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum sepenuhnya memberikan dukungan secara berkelanjutan/terus menerus dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko. -Nilai 0 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun APIP belum memberikan dukungan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.	0.00
3130 - Pengendalian Intern Pemerintah	3. Apakah APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas?	20	Cek dan analisis surat tugas terkait evaluasi atas efektivitas pengendalian intern atau LHE-nya untuk meyakinkan apakah APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.	-Nilai 20 jika APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas. -Nilai 0 jika APIP belum melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.	0.00
	4. Apakah auditor telah melakukan evaluasi pengendalian intern pada setiap penugasan audit atas area tertentu?	20	Lakukan uji petik terhadap minimal 2 penugasan yang akan digunakan untuk menguji pertanyaan ini dan pertanyaan selanjutnya (standar 3200, 3300, 4000, dan 4100). Cek dan analisis Laporan Hasil Uji Pengendalian/Laporan Survey Pendahuluan/ <i>Management Letter</i> /Kertas Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah melakukan evaluasi pengendalian intern (evaluasi SPI) pada penugasan audit atas area tertentu.	-Nilai 20 jika auditor telah melakukan evaluasi pengendalian intern pada setiap penugasan audit atas area tertentu. -Nilai 0 auditor belum melakukan evaluasi pengendalian intern pada setiap penugasan audit atas area tertentu.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%

3200 - Perencanaan Penugasan Audit Intern	1. Apakah auditor telah menetapkan tujuan pada setiap penugasan audit intern? Tujuan penugasan asurans (audit) dapat berupa: a. Menilai bahwa auditi telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien, dan efektif; b. Mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern; c. Mendeteksi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan (abuse). Tujuan penugasan konsultansi harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien.	30	Cek dan analisis Program Kerja Audit untuk meyakinkan bahwa tujuan umum dan tujuan prosedur/sasaran audit (tujuan spesifik) telah ditetapkan secara memadai.	-Nilai 30 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai pada penugasan audit intern (Tujuan penugasan asurans dapat berupa poin a-c dan tujuan spesifik telah ditetapkan secara memadai. Tujuan Penugasan konsultansi harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan klien). -Nilai 20 jika auditor telah menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik namun kurang memadai. -Nilai 10 jika auditor telah menetapkan tujuan umum secara memadai namun belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya. -Nilai 5 jika auditor telah menetapkan tujuan umum namun kurang memadai dan belum menetapkan tujuan spesifik atau sebaliknya. -Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan tujuan umum dan tujuan spesifik pada penugasan audit intern.	0.00
	2. Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan? a. Penetapan ruang lingkup telah mempertimbangkan sistem, catatan-catatan, SDM dan aset fisik yang relevan dengan penugasan audit. b. Untuk penugasan consulting, apakah auditor telah memastikan bahwa ruang lingkup cukup untuk memenuhi tujuan yang disepakati.	20	Cek dan analisis Program Kerja Audit apakah ruang lingkup telah ditetapkan secara memadai untuk mencapai tujuan audit. Jika tidak terdapat, Cek dan analisis LHA apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan audit.	-Nilai 20 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan. -Nilai 10 jika auditor telah menetapkan ruang lingkup namun kurang memadai untuk mencapai tujuan. -Nilai 0 jika auditor tidak menetapkan ruang lingkup.	0.00

	3. Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya?	20	Cek dan verifikasi PKPT dan Surat Tugas untuk meyakinkan apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.	-Nilai 20 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya. -Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan tim dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, waktu terbatas.	0.00
	4. Apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan? a. Program kerja harus disetujui oleh Pengendali Teknis/Pengendali Mutu termasuk jika ada perubahan. b. Program kerja harus mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasi informasi selama penugasan. c. Program kerja untuk penugasan konsultasi dapat bervariasi dalam bentuk dan isi tergantung pada sifat penugasan.	30	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan yang memenuhi poin a dan b (untuk penugasan assurance) dan poin c (untuk penugasan konsultasi).	Untuk penugasan asurans: Nilai 30 jika poin a dan poin b terpenuhi. Nilai 15 jika hanya salah satu poin a atau poin b terpenuhi. Nilai 0 jika poin a dan poin b tidak terpenuhi. Untuk penugasan konsultasi: Nilai 30 jika poin c terpenuhi. Nilai 0 jika poin c tidak terpenuhi.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%

3300-Pelaksanaan Penugasan Audit Intern	1. Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. Jika terdapat informasi yang kurang cukup, andal, relevan atau berguna, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi.	-Nilai 20 jika informasi yang diidentifikasi seluruhnya telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 14 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar telah cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 7 jika informasi yang diidentifikasi sebagian besar kurang cukup, andal, relevan dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan. -Nilai 0 jika tidak terdapat informasi yang diidentifikasi.	0.00
	2. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah simpulan termasuk rekomendasi telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. Jika terdapat simpulan yang tidak berdasarkan analisis atau tidak terdapat simpulan atas hasil penugasan, lakukan permintaan keterangan dengan pihak terkait untuk meyakinkan kondisi yang terjadi. misalnya: cek simpulan audit apakah bisa menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan.	-Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. -Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan hanya sebagian berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. -Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan tidak berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat -Nilai 0 jika tidak terdapat simpulan dan hasil penugasan.	0.00
	3. Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?	20	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan.	-Nilai 20 jika simpulan dan hasil penugasan telah didukung seluruhnya dengan dokumentasi informasi yang relevan (dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk softcopy/hardcopy). -Nilai 14 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar telah didukung dengan dokumentasi yang relevan. -Nilai 7 jika simpulan dan hasil penugasan sebagian besar kurang didukung dengan dokumentasi yang relevan. -Nilai 0 jika simpulan dan hasil penugasan tidak didukung dengan dokumentasi.	0.00
	4. Apakah APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain?	20	Cek apakah terdapat aturan/prosedur terkait pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi hasil audit termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.	-Nilai 20 jika APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain. -Nilai 0 jika APIP belum memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.	0.00

	5. Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?	20	Cek seluruh kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah kertas kerja audit telah disupervisi dan telah dilakukan secara memadai oleh pengendali teknis dan ketua tim dalam rangka memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kompetensi auditor.	-Nilai 20 jika seluruhnya telah disupervisi secara memadai. -Nilai 14 jika sebagian besar telah disupervisi secara memadai. -Nilai 7 jika sebagian besar tidak disupervisi secara memadai. -Nilai 0 jika supervisi tidak dilakukan.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%
NILAI RATA-RATA STANDAR RINCI					0.00%
STANDAR KOMUNIKASI AUDIT INTERN					
4000 - Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern	1. Apakah laporan hasil penugasan telah mencakup tujuan, ruang lingkup, simpulan, rekomendasi, dan rencana aksi/tindak lanjut?	20	Lakukan sampling atas 2 penugasan. Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah mencakup sasaran, ruang lingkup, simpulan, rekomendasi, dan rencana aksi.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (tujuan, ruang lingkup, simpulan, rekomendasi, dan rencana aksi/tindak lanjut) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	0.00
	2. Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan?	10	Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah mencantumkan kinerja auditi yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.	- Nilai 10 jika kinerja auditi yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan. - Nilai 0 jika kinerja auditi yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.	0.00
	3. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?	20	Verifikasi laporan hasil penugasan dan bukti pendukungnya untuk meyakinkan bahwa laporan telah diselesaikan tepat waktu sesuai dengan pedoman/peraturan yang berlaku di lingkungan internal APIP.	- Nilai 20 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu. - Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.	0.00
	4. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas, serta ringkas?	20	Bandingkan dan analisis kertas kerja audit, BAPHP (Berita Acara Pembahasan Hasil Pengawasan) dan laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas serta ringkas.	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas, serta ringkas) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	0.00
	5. Dalam hal terdapat kesalahan dan dilakukan koreksi atas laporan yang telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain, apakah laporan yang telah dikoreksi dikirimkan kepada auditi dan pihak lain tersebut?	10	Cek apakah terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat. Jika terdapat LHA koreksi, verifikasi surat/bukti penyampaian LHA koreksi untuk meyakinkan apakah LHA koreksi telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain tersebut.	-Nilai 10 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat dan telah disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain atau jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat. -Nilai 0 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat namun tidak disampaikan kembali kepada auditi dan pihak lain. -NA jika tidak terdapat bukti adanya LHA koreksi/perbaikan/ralat.	0.00

	6. Apakah terdapat pernyataan dalam setiap laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar" hanya jika hasil program asurans dan peningkatan kualitas mendukung pernyataan tersebut?	10	Lakukan permintaan keterangan untuk meyakinkan bahwa APIP telah memiliki hasil penilaian telaah sejawat internal atau eksternal dengan nilai minimal "BAIK". Cek dan verifikasi laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah terdapat pernyataan dalam laporan tsb bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar".	-Nilai 10 jika terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". -Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar". -NA jika belum terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal atau sudah terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK" atau belum dilakukan penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun sudah mencantumkan pernyataan kesesuaian.	0.00
	7. Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan?	10	Cek dan verifikasi bukti penyampaian laporan hasil penugasan untuk meyakinkan bahwa laporan telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	-Nilai 10 jika LHA telah didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan. -Nilai 0 jika LHA tidak didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%
4100 - Pemantauan Tindak Lanjut	1. 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. -Nilai 0 jika APIP tidak memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.	0.00
	2. Apakah auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit?	30	Cek surat terkait pemantauan tindak lanjut yang disampaikan kepada auditi atau surat tugas pelaksanaan tindak lanjut untuk meyakinkan apakah auditor telah mengingatkan auditi dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut.	-Nilai 30 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas seluruh rekomendasi audit. -Nilai 15 jika auditor telah memantau dan mendorong tindak lanjut atas sebagian rekomendasi audit. -Nilai 0 jika auditor tidak memantau dan mendorong tindak lanjut atas rekomendasi audit.	0.00
	3. Dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, apakah auditor menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut?	20	Cek dan analisis berita acara pembahasan tindak lanjut atau surat keluar terkait penilaian tindak lanjut dari auditor untuk meyakinkan apakah auditor telah menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti dengan cara yang berlainan.	-Nilai 20 jika auditor telah menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan. -Nilai 0 jika auditor tidak menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut dalam hal auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan. -NA jika tidak terdapat kondisi auditi menindaklanjuti rekomendasi dengan cara berlainan dengan rekomendasi yang diberikan.	0.00

	4. Dalam melaksanakan audit intern apakah auditor telah mendapatkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya?	20	Cek dan analisis matriks tindak lanjut atau dokumen lain yang relevan atau LHA tahun yang diperiksa dan dokumentasi pelaksanaan tindak lanjut atas LHA sebelumnya dengan area yang sama untuk meyakinkan apakah auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya pada matriks tindak lanjut atau pada LHA tahun yang diperiksa.	-Nilai 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.	0.00
NILAI RATA-RATA					0.00%
NILAI RATA-RATA STANDAR RINCI					0.00%
NILAI RATA RATA STANDAR					0.00%

KERTAS KERJA 3

SIMPULAN PENILAIAN STANDAR RINCI

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT %	PERSENTASE PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
PRINSIP-PRINSIP DASAR				
1000 - Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (<i>Audit Charter</i>)	1.	30	0.00	
	2.	60	0.00	
	3.	10	0.00	
	JUMLAH	100	0.00	0%
1100 – Independensi dan Objektivitas	1.	30	0.00	
	2.	20	0.00	
	3.	20	0.00	
	4.	20	0.00	
	5.	10	0.00	
	JUMLAH	100	0.00	0%
1200 - Kepatuhan terhadap Kode Etik	1.	30	0.00	
	2.	30	0.00	
	3.	20	0.00	
	4.	20	0.00	
	JUMLAH	100	0.00	0%
STANDAR UMUM				
2000 - Kompetensi dan Kecermatan Profesional				
2010 - Kompetensi Auditor	1.	10	0.00	
	2.	10	0.00	
	3.	10	0.00	
	4.	20	0.00	
	5.	10	0.00	
	6.	10	0.00	
	7.	10	0.00	
	8.	10	0.00	
	9.	5	0.00	
	10.	5	0.00	
	JUMLAH	100	0.00	0%
2020 - Kecermatan Profesional Auditor	1.	80	0.00	
	2.	10	0.00	
	3.	10	0.00	
	JUMLAH	100	0.00	0%
2100 - Kewajiban Auditor	1.	100	0.00	
	JUMLAH	100	0.00	0%
2200 - Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	1.	40	0.00	
	2.	30	0.00	
	3.	30	0.00	
	JUMLAH	100	0.00	0%
STANDAR PELAKSANAAN AUDIT INTERN				
3000 - Mengelola Kegiatan Audit Intern	1.	10	0.00	
	2.	20	0.00	
	3.	5	0.00	
	4.	10	0.00	
	5.	20	0.00	
	6.	5	0.00	
	7.	10	0.00	
	8.	10	0.00	
	9.	10	0.00	
	JUMLAH	100	0.00	0%
3100 - Sifat Kerja Kegiatan Audit Intern	1.	30	0.00	
	2.	30	0.00	

STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	%	PERSENTASE PEMENUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
	3.	20		0.00	
	4.	20		0.00	
	JUMLAH	100		0.00	0%
3200 - Perencanaan Penugasan Audit Intern	1.	30		0.00	
	2.	20		0.00	
	3.	20		0.00	
	4.	30		0.00	
	JUMLAH	100		0.00	0%
3300 - Pelaksanaan Penugasan Audit Intern	1.	20		0.00	
	2.	20		0.00	
	3.	20		0.00	
	4.	20		0.00	
	5.	20		0.00	
	JUMLAH	100		0.00	0%
STANDAR KOMUNIKASI AUDIT INTERN					
4000 - Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern	1.	30		0.00	
	2.	10		0.00	
	3.	10		0.00	
	4.	20		0.00	
	5.	10		0.00	
	6.	10		0.00	
	7.	10		0.00	
	JUMLAH	100		0.00	0%
4100 - Pemantauan Tindak Lanjut	1.	30		0.00	
	2.	30		0.00	
	3.	20		0.00	
	4.	20		0.00	
	JUMLAH	100		0.00	0%

KERTAS KERJA 4 SIMPULAN PENILAIAN

STANDAR	NILAI RATA2 STANDAR RINCI	NILAI RATA2 STANDAR KELOMPOK
PRINSIP - PRINSIP DASAR		
1000 - Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab APIP (<i>Audit Charter</i>)	0%	0%
1100 - Independensi dan Objektivitas	0%	
1200 - Kepatuhan terhadap Kode Etik	0%	
STANDAR UMUM		
2000 - Kompetensi dan Kecermatan Profesional		0%
2010 - Kompetensi Auditor	0%	
2020 - Kecermatan Profesional Auditor	0%	
2100 - Kewajiban Auditor	0%	
2200 - Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas	0%	
STANDAR PELAKSANAAN AUDIT INTERN		
3000 - Mengelola Kegiatan Audit Intern	0%	0%
3100 - Sifat Kerja Kegiatan Audit Intern	0%	
3200 - Perencanaan Penugasan Audit Intern	0%	
3300 - Pelaksanaan Penugasan Audit Intern	0%	
STANDAR KOMUNIKASI AUDIT INTERN		
4000 - Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern	0%	0%
4100 - Pemantauan Tindak Lanjut	0%	
RATA-RATA GABUNGAN SELURUH KELOMPOK STANDAR		0.00%
PREDIKAT		KURANG BAIK

Catatan:

- § Nilai Rata-rata Standar Rinci diambil dari Kertas Kerja 4
- § Nilai Rata-rata Standar Kelompok diisi dengan rata-rata dari Standar Rinci
- § Gabungan seluruh kelompok standar merupakan rata-rata dari 4 Kelompok Standar.
- § Predikat diisi dengan **Sangat Baik, Baik, Cukup Baik, Kurang Baik** sesuai dengan kriteria berikut:

Pemenuhan Gabungan Seluruh Kelompok Standar	Predikat
90% - 100%	Sangat Baik
70% - 89%	Baik
50% - 69%	Cukup Baik
0% - 49%	Kurang Baik