



KEMENTERIAN KEHUTANAN

INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL

KEMENTERIAN KEHUTANAN

NOMOR 3 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN TELAAH SEJAWAT INTERN APARAT PENGAWASAN INTERN

PEMERINTAH KEMENTERIAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, secara berkala dilaksanakan telaah sejawat;
- b. bahwa untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagaimana huruf a, diperlukan suatu program pengembangan dan penjaminan kualitas APIP yang dilaksanakan secara berkesinambungan antara lain dalam bentuk telaah sejawat intern;
- c. bahwa untuk memberikan kesamaan persepsi dan langkah kerja dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan telaah sejawat intern, perlu menyusun pedoman telaah sejawat intern;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal tentang Pedoman Telaah Sejawat Intern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Kehutanan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 19 Tahun 2025 Tentang Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Kehutanan;
- Memperhatikan : Keputusan Ketua Umum Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia KEP-43/AAIPI/DPN/2019 Tanggal 31 Juli 2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL TENTANG PEDOMAN TELAAH SEJAWAT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KEMENTERIAN KEHUTANAN.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Telaah Sejawat Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Telaah Sejawat Intern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai panduan dalam mengoordinasikan dan melaksanakan telaah sejawat intern.
- KETIGA : Pedoman Telaah Sejawat Intern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat menjadi dasar penyusunan pedoman penilaian intern atas kualitas pengawasan intern di lingkungan APIP masing-masing.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 23 JANUARI 2026

PELINSPEKTUR JENDERAL



Dr. Ir. Mahfudz, M.P.

NIP. 19670829 199203 1 004

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR
JENDERAL TENTANG PEDOMAN
TELAAH SEJAWAT INTERN APARAT
PENGAWASAN INTERN
PEMERINTAH KEMENTERIAN
KEHUTANAN
NOMOR 3 TAHUN 2026
TANGGAL 23 JANUARI 2026

**PEDOMAN TELAAH SEJAWAT INTERN APARAT
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KEMENTERIAN KEHUTANAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan hidayah-Nya, penyusunan Pedoman Telaah Sejawat Intern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) tahun 2026 dapat diselesaikan. Penyusunan Pedoman Telaah Sejawat dilaksanakan dalam rangka penyesuaian dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) Tahun 2021, memperjelas langkah kerja dan kriteria penilaian, pengaturan tata kelola TSI, dan pengaturan tata kelola pelaksanaan *Quality Assurance* (QA) TSI yang sebelumnya belum diatur. Pedoman ini diharapkan dapat membantu APIP meningkatkan kualitas dan efektivitas kegiatan pengawasan intern dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan serta dapat mendorong percepatan peningkatan kapabilitas pengawasan intern APIP menuju level 3 dan bahkan menuju level 4 apabila dilaksanakan secara berkelanjutan.

Akhir kata, penyusunan Pedoman Telaah Sejawat ini bukan akhir dari sebuah pengembangan prosedur telaah sejawat, masih diperlukan evaluasi yang berkelanjutan atas penerapannya. Oleh sebab itu masukan dan koreksi untuk pedoman ini sangat dibutuhkan agar pelaksanaan telaah sejawat dapat lebih baik lagi kedepannya. Semoga Pedoman Telaah Sejawat Intern ini dapat digunakan dengan sebaik-baiknya dan bermanfaat untuk meningkatkan kualitas hasil pengawasan intern di Inspektorat Jenderal.

Jakarta, 23 Januari 2026

Plt. INSPEKTUR JENDERAL,



Dr. Ir. Mahfudz, M.P.

NIP. 19670829 199203 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan Pedoman	2
C. Ruang Lingkup	2
BAB II	3
KERANGKA PROGRAM PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS	3
A. Definisi Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	3
B. Tujuan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	3
C. Ruang Lingkup Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	4
D. Perspektif Penerapan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	4
E. Kerangka Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	6
F. Elemen Kegiatan Pengawasan Intern	7
BAB III	10
PEDOMAN UMUM	10
A. Kualifikasi Tim Penelaah	10
B. Metodologi Kegiatan Telaah Sejawat Intern	10
C. Frekuensi Pelaksanaan Kegiatan Telaah Sejawat Intern	11
D. Hasil Penelaahan Telaah Sejawat Intern	11
BAB IV	15
TATA KELOLA PELAKSANAAN TELAAH SEJAWAT INTERN	15
A. Persiapan dan Perencanaan Kegiatan Telaah Sejawat Intern	16
B. Pelaksanaan Telaah Sejawat	17
C. Pelaksanaan <i>Quality Assurance</i> (QA)	19
D. Pelaporan	20
E. Pemantauan Tindak Lanjut	21
REFERENSI	23

DAFTAR TABEL

Tabel III.1. Simpulan Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pengawasan Intern	12
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Kerangka Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas.....	6
Gambar IV.2.	Tata Kelola Pelaksanaan <i>Quality Assurance</i>	15

DAFTAR LAMPIRAN

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) memiliki peran strategis dalam memberikan keyakinan yang memadai atas terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik melalui kegiatan audit, reviu, evaluasi, asistensi, pemantauan, dan pengawasan lainnya. Pelaksanaan fungsi pengawasan intern tersebut dituntut untuk senantiasa memenuhi standar profesional, menjunjung tinggi integritas, serta menghasilkan rekomendasi yang berkualitas dan dapat ditindaklanjuti secara efektif.

Dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu hasil pengawasan intern, Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mengamanatkan agar APIP melaksanakan pengendalian mutu atas seluruh aktivitas pengawasan. Amanat tersebut dipertegas melalui Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) serta *The IIA's International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* yang mewajibkan pimpinan APIP untuk merancang, mengembangkan, dan memelihara Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas atau *Quality Assurance and Improvement Program* (QAIP) yang mencakup seluruh aspek kegiatan audit intern.

QAIP merupakan suatu kerangka kerja yang sistematis dan berkelanjutan untuk menilai kesesuaian pelaksanaan pengawasan intern terhadap standar profesi, kode etik, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, sekaligus mengidentifikasi peluang perbaikan berkelanjutan. QAIP dilaksanakan melalui penilaian internal (*internal assessment*) dan penilaian eksternal (*external assessment*). Salah satu bentuk utama penilaian internal dalam QAIP adalah pelaksanaan telaah sejawat internal (*internal peer review*).

Telaah Sejawat Internal (TSI) merupakan proses penilaian yang dilakukan secara mandiri oleh APIP terhadap kualitas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan intern oleh unit atau tim auditor lain yang memiliki kompetensi sejenis. Pelaksanaan TSI bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan pengawasan intern telah dilaksanakan secara konsisten, objektif, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta untuk mendorong peningkatan kualitas kinerja auditor dan organisasi APIP secara berkelanjutan.

Sehubungan dengan pentingnya peran TSI sebagai bagian integral dari QAIP, Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan memandang perlu untuk menetapkan kebijakan telaah sejawat internal sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, serta pemantauan tindak lanjut hasil telaah sejawat. Kebijakan ini diharapkan menjadi acuan bersama bagi seluruh auditor dan pihak terkait dalam rangka mewujudkan pengawasan intern yang berkualitas, kredibel, dan berkontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan pembangunan sektor kehutanan.

B. Maksud dan Tujuan Pedoman

Pedoman ini disusun untuk maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Pedoman TSI dimaksudkan untuk menjadi panduan bagi APIP Kementerian Kehutanan dalam melaksanakan rangkaian kegiatan telaah sejawat intern;
2. Pedoman TSI ini bertujuan memberikan keseragaman pemahaman dan tahapan dalam rangkaian kegiatan telaah sejawat intern dan mendorong percepatan peningkatan kapabilitas APIP.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi:

1. Pendahuluan;
2. Kerangka program penjaminan dan peningkatan kualitas;
3. Pedoman umum;
4. Tata Kelola Pelaksanaan TSI; dan
5. Pengaturan Kebutuhan Dokumen, Kertas Kerja Telaah, Kuesioner, Berita Acara Telaah Sejawat, dan Laporan TSI.

BAB II

KERANGKA PROGRAM PENJAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITAS

A. Definisi Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia mengamanatkan Pimpinan APIP harus mengembangkan dan menjaga program penjaminan dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek pengawasan intern. Interpretasi atas standar tersebut Program penjaminan dan peningkatan kualitas perlu dirancang untuk memungkinkan dilakukannya evaluasi kesesuaian pelaksanaan pengawasan intern terhadap Standar, dan penerapan Kode Etik oleh auditor serta mengidentifikasi peluang peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pengawasan intern. Maka program penjaminan dan peningkatan kualitas mengandung makna sebagai berikut.

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

B. Tujuan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas bertujuan untuk:

1. Mendorong kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar dan kode etik AAPII;

2. Meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern dalam membantu mewujudkan tujuan organisasi dan memenuhi harapan pemangku kepentingan; serta
3. Mengidentifikasi peluang untuk peningkatan kualitas kegiatan pengawasan intern APIP (*opportunities for improvement*).

C. Ruang Lingkup Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Ruang lingkup Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas adalah kualitas dari kegiatan pengawasan intern dan pemberian rekomendasi untuk pengembangan, yang mencakup evaluasi atas kesesuaian dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit meliputi:

1. Penelaahan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar yang mencakup evaluasi atas kesesuaian dengan definisi pengawasan intern dan standar audit;
2. Penelaahan atas penerapan kode etik auditor intern;
3. Penelaahan atas efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, yang diukur melalui pemenuhan infrastruktur pendukung, proses kegiatan pengawasan intern, evaluasi atas pengetahuan auditor (pengalaman dan keahlian) serta pengukuran kepuasan pelanggan dan auditor; dan
4. Penelaahan atas pemenuhan harapan pemangku kepentingan yang memberikan nilai tambah bagi organisasi.

Penelaahan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar (ruang lingkup poin 1) dilaksanakan menggunakan pendekatan kuantitatif dengan output berupa nilai tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar. Sedangkan, penelaahan atas penerapan kode etik, efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan (ruang lingkup poin 2, 3 dan 4) menggunakan pendekatan kualitatif dengan output berupa pengungkapan atas area-area yang perlu diperbaiki dan/atau ditingkatkan (*areas of improvement*) melalui kuesioner.

D. Perspektif Penerapan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Untuk dapat mencakup seluruh aspek kegiatan pengawasan intern, program penjaminan dan peningkatan kualitas diterapkan pada tiga perspektif sebagai berikut.

1. Perspektif Penugasan Pengawasan Intern (level operasional)

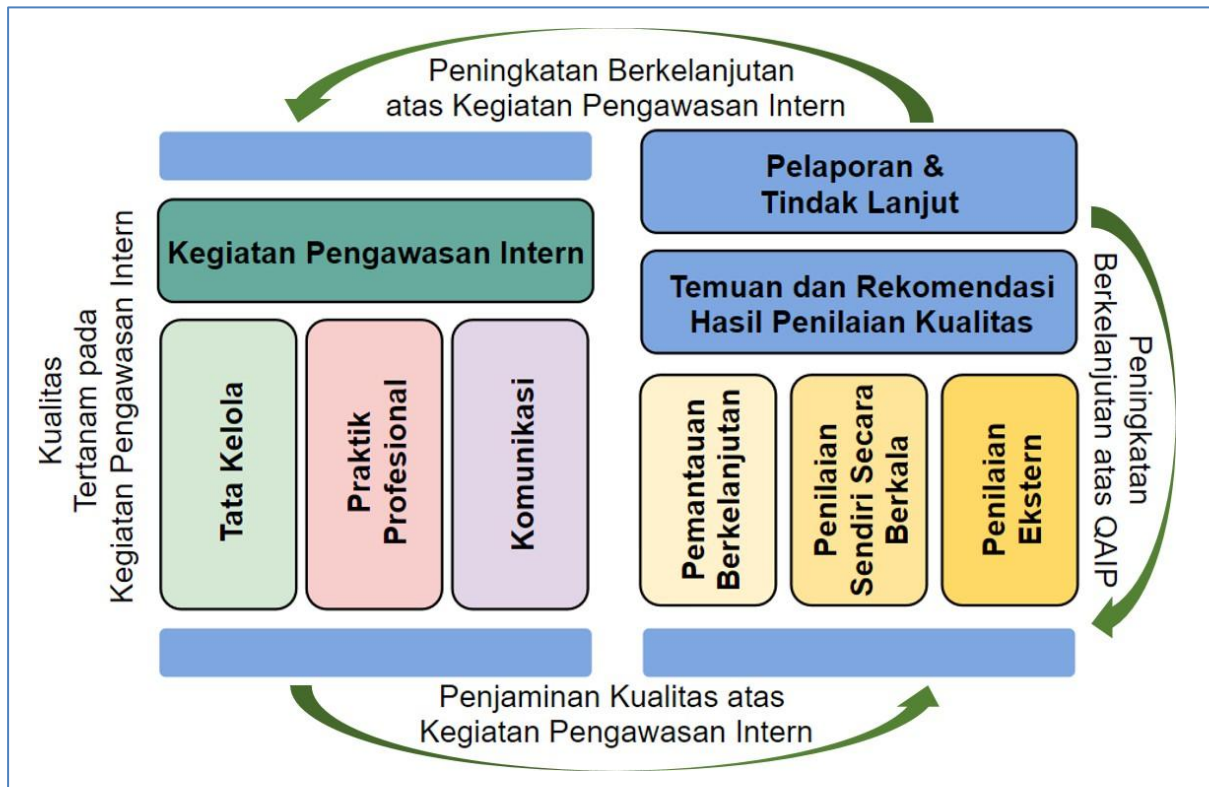
Penanggung jawab kegiatan pengawasan memberikan keyakinan bahwa:

- a. setiap penugasan pengawasan intern telah mengacu pada PKPT;

- b. perencanaan, pelaksanaan dan komunikasi hasil pengawasan intern telah sesuai dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit;
 - c. mekanisme pemantauan tindak lanjut hasil rekomendasi pengawasan intern telah ditetapkan dan dijalankan; dan
 - d. survei kepuasan pelanggan dan peningkatan kapabilitas auditor melalui *knowledge sharing* dan *lessons learned* telah dijalankan.
2. Perspektif Kegiatan Pengawasan Intern (level organisasi)
- Pimpinan APIP bertanggungjawab dalam memberikan keyakinan bahwa:
- a. kebijakan dan prosedur dalam bentuk pedoman, baik yang mencakup pedoman teknis maupun pedoman administrasi, telah ditetapkan sebagai panduan oleh auditor dalam melaksanakan kegiatan pengawasan intern agar konsisten sesuai dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengawasan intern telah sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengawasan intern telah memenuhi tujuan, wewenang, dan tanggung jawab yang tercantum pada piagam pengawasan intern;
 - d. pelaksanaan kegiatan pengawasan intern telah sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengawasan intern telah memberikan nilai tambah dan meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian; dan
 - f. seluruh sumber daya telah dimanfaatkan secara efisien dan efektif.
3. Penugasan dan Kegiatan Pengawasan Intern (Perspektif Intern)
- Kegiatan Penelaahan intern yang mencakup penelaahan, penugasan pengawasan intern telah dilaksanakan oleh tim yang independen dan memiliki kompetensi yang cukup dalam praktik pengawasan intern.

E. Kerangka Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Dalam rangka menanamkan penjaminan kualitas dan peningkatan berkelanjutan ke dalam kegiatan pengawasan intern, maka Kerangka Program penjaminan dan peningkatan kualitas dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar II.1. Kerangka Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Gambar di atas menunjukkan suatu kerangka untuk melekatkan (*embedding*) penjaminan kualitas dan peningkatan berkelanjutan ke dalam suatu kegiatan pengawasan intern. Kerangka ini membagi kegiatan pengawasan intern ke dalam Tiga Elemen Utama, yaitu:

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

Ketiga elemen utama tersebut selanjutnya akan dilakukan penjaminan kualitas melalui suatu proses Penelaahan kualitas (*Quality Assessment*) yang mencakup:

1. Pemantauan Berkelanjutan (*Ongoing Monitoring*);
2. Penelaahan Sendiri Secara Berkala (*Periodic Self Assessment*); dan
3. Penelaahan Intern (*Intern Assessment*).

Proses penelaahan kualitas ini juga harus senantiasa melakukan proses peningkatan berkelanjutan pada program penjaminan dan peningkatan kualitas. Hasil-hasil penelaahan kualitas berupa pelaporan atas temuan dan rekomendasi,

serta pelaksanaan tindak lanjutnya akan menjadi suatu peningkatan berkelanjutan pada proses-proses kegiatan pengawasan intern yang pada gilirannya akan menanamkan kualitas (*built in quality*) pada kegiatan pengawasan intern.

F. Elemen Kegiatan Pengawasan Intern

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

1. Tata Kelola, mencakup:
 - a. Tata Kelola Pengawasan Intern;
 - b. Piagam Pengawasan Intern;
 - c. Independensi dan Objektivitas;
 - d. Sistem Pengendalian Intern;
 - e. Manajemen Risiko;
 - f. Kode Etik; dan
 - g. Pengelolaan Sumber Daya.
2. Praktik Profesional, mencakup:
 - a. Peran dan Tanggung Jawab;
 - b. Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko;
 - c. Perencanaan Penugasan Pengawasan;
 - d. Kecakapan dan Kecermatan Profesional;
 - e. Pelaksanaan Penugasan Pengawasan; dan
 - f. Penjaminan Kualitas.
3. Komunikasi, mencakup:
 - a. Komunikasi Hasil Pengawasan;
 - b. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
 - c. Komunikasi dengan *Stakeholders*.
 - d. Penelaahan Intern

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

1. Pemantauan Berkelanjutan (*On Going Monitoring*)

Pemantauan berkelanjutan dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern sehari-hari dengan kode etik dan standar. Pemantauan berkelanjutan memberikan jaminan bahwa proses-proses pengawasan intern telah berjalan secara efektif untuk dapat menjaga kualitas

setiap penugasan pengawasan intern. Pemantauan berkelanjutan dilakukan dengan senantiasa menjaga kesesuaian setiap penugasan pengawasan intern dengan standar, yaitu sebagai berikut.

a. Perencanaan Penugasan, yang mencakup:

- 1) Pertimbangan dalam Perencanaan;
- 2) Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup, Metodologi, dan Alokasi Sumber Daya;
- 3) Program Kerja Penugasan;
- 4) Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern; dan
- 5) Evaluasi atas Ketidakpatuhan Klien Pengawasan terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan, dan Ketidakpatutan (*Abuse*).

b. Pelaksanaan Penugasan, yang mencakup:

- 1) Mengidentifikasi Informasi;
- 2) Menganalisis dan Mengevaluasi Informasi;
- 3) Mendokumentasikan Informasi; dan
- 4) Supervisi Penugasan.

c. Komunikasi Hasil Penugasan, yang mencakup:

- 1) Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern;
- 2) Kualitas Komunikasi;
- 3) Metodologi, Bentuk, Isi, dan Frekuensi Komunikasi;
- 4) Tanggapan Klien Pengawasan;
- 5) Kesesuaian dengan Standar Audit; dan
- 6) Pendistribusian Hasil Audit Intern.

d. Pemantauan Tindak Lanjut.

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

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

Penelaahan sendiri secara berkala dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pengawasan intern dalam suatu periode dengan definisi pengawasan intern, kode etik, dan standar audit. Hasil Penelaahan sendiri secara berkala dan level kesesuaian yang dicapai harus dilaporkan kepada Pimpinan Inspektorat. Rencana aksi berikut jangka waktu penyelesaiannya juga harus disusun dalam rangka menindaklanjuti kelemahan-kelemahan dan/atau area-

area peningkatan yang telah diidentifikasi. Perpaduan proses pemantauan berkelanjutan dan Penelaahan sendiri secara berkala akan menjadi suatu struktur yang efektif untuk menjaga kesesuaian kegiatan pengawasan intern dan memperoleh peluang untuk peningkatan.

BAB III

PEDOMAN UMUM

A. Kualifikasi Tim Penelaah

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

1. Objektif dan independen;
2. Auditor;
3. Memiliki kecakapan dan kecermatan profesional yang memadai sebagai berikut:
 - a. Kecakapan (kompetensi, pengetahuan dan keterampilan)
 - 1) Kompetensi atas praktik profesional audit intern sesuai Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, termasuk pemahaman terkait program penjaminan dan peningkatan kualitas serta proses tata kelola penelaahan intern dan/atau terkait pengawasan intern yang ditandai dengan sertifikasi lain auditor seperti QIA, QGIA, CFrA, OSFTC, atau sertifikasi pengawasan intern lainnya baik nasional atau internasional;
 - 2) Pengetahuan dan/atau pengalaman terkait proses Penjaminan dan Peningkatan Kualitas kegiatan pengawasan yang ditandai dengan sertifikat *workshop*/bimbingan teknis/pelatihan; dan
 - 3) Keterampilan dalam komunikasi dan analisis yang baik.
 - b. Kecermatan Profesional memastikan kualitas audit dan pencegahan fraud dalam menerapkan kecermatan profesional, auditor harus mempertimbangkan kompleksitas dan ruang lingkup yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan sebagaimana diatur dalam standar audit instansi pemerintah Indonesia.

B. Metodologi Kegiatan Telaah Sejawat Intern

Metodologi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan TSI mencakup beberapa teknik berikut.

1. Survei

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

2. Reviu Dokumen

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

- a. reviu terhadap proses, laporan dan penelaahan risiko; dan
- b. reviu terhadap kertas kerja, laporan dan rencana teknologi.

3. Wawancara

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

C. Frekuensi Pelaksanaan Kegiatan Telaah Sejawat Intern

Sekretariat Inspektorat Jenderal mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan telaah sejawat intern antar Inspektorat setiap tahun. TSI dilaksanakan di bulan Januari terhadap pelaksanaan pengawasan intern yang dilakukan pada tahun sebelumnya.

D. Hasil Penelaahan Telaah Sejawat Intern

Sesuai dengan ruang lingkup penelaahan, hasil akhir TSI meliputi dua jenis hasil Penelaahan, yaitu sebagai berikut.

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

Tabel III.1. Simpulan Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pengawasan Intern

NO.	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
1.	Sangat Baik	90% - 100%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pada Inspektorat telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Inspektorat telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern Simpulan “sangat baik” masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.
2.	Baik	80% - 89,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pada Inspektorat telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Inspektorat memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.
3.	Cukup	65% - 79,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pada Inspektorat telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Inspektorat memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasann intern. Simpulan “Cukup” menggambarkan masih terdapat sejumlah ruang untuk perbaikan/penyempurnaan rancangan struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern serta implementasinya di sebagian area.

			Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali Inspektorat, sehingga perlu menjadi perhatian manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
4.	Kurang	55% - 64,99%	Inspektorat telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Namun demikian, rancangan dan implementasi Inspektorat tersebut masih perlu cukup banyak perbaikan/penyempurnaan. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu dilengkapi atau disempurnakan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali Inspektorat, sehingga perlu menjadi perhatian manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
5.	Sangat Kurang	<54,99%	Inspektorat belum merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu perbaikan yang cukup signifikan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali Inspektorat, sehingga perlu menjadi perhatian manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

Contoh pernyataan simpulan hasil akhir telaah sejawat intern berupa:

“Berdasarkan hasil telaah sejawat intern, kami berpendapat bahwa tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern pada Inspektorat XX dengan Standar adalah % dengan kategori.....”

Jika simpulan Penelaahan atas kesesuaian dengan standar adalah Sangat Baik atau Baik, maka selanjutnya, Inspektorat seharusnya mencantumkan pernyataan bahwa kegiatan pengawasan telah dilaksanakan sesuai dengan standar dalam laporan hasil pengawasannya.

2. Pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan oleh Inspektorat (*areas of improvement*), berdasarkan hasil Penelaahan atas:
 - a. penerapan kode etik auditor;
 - b. efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern; serta
 - c. tingkat pemenuhan harapan para pemangku kepentingan.

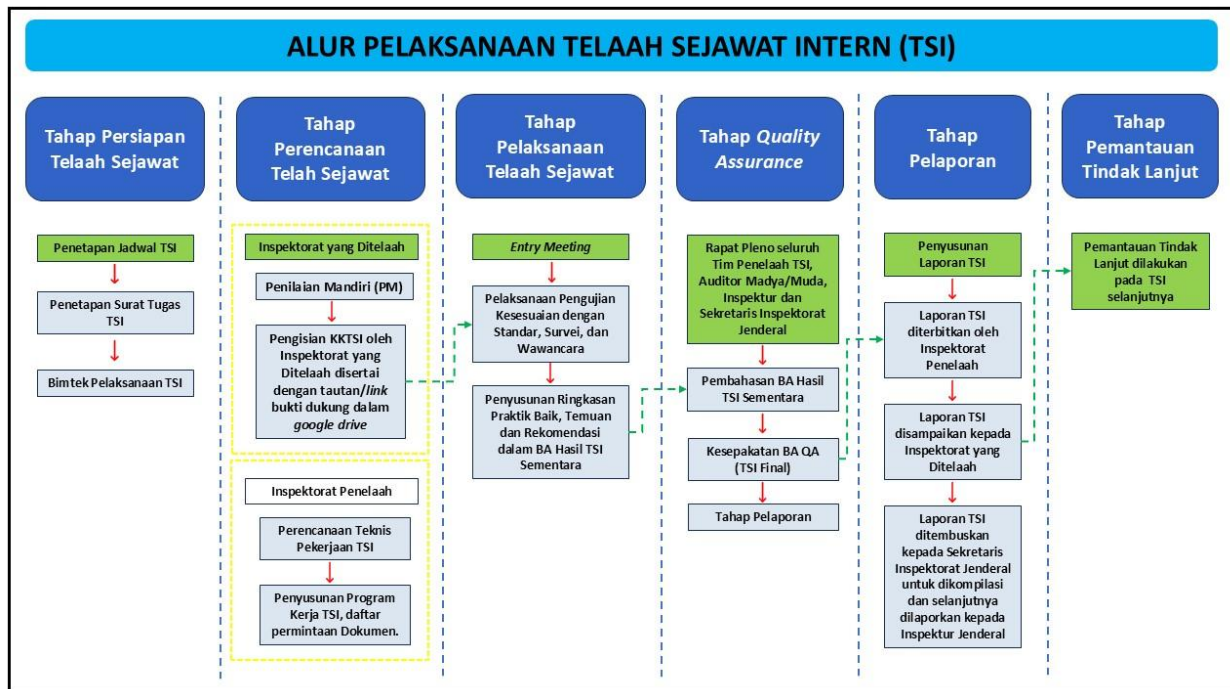
Hasil Penelaahan atas ketiga hal di atas tidak diakumulasi ke dalam perhitungan penarikan simpulan telaah sejawat intern, melainkan berupa pengungkapan secara kualitatif berdasarkan hasil survei atau wawancara terhadap pihak-pihak yang berkepentingan.

Simpulan Penelaahan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar serta pengungkapan area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan (*areas of improvement*) oleh Inspektorat disajikan dalam Laporan TSI.

BAB IV

TATA KELOLA PELAKSANAAN TELAAH SEJAWAT INTERN

Tata Kelola kegiatan Telaah Sejawat Intern (TSI) untuk seluruh kegiatan TSI secara garis besar, alur kegiatannya dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar IV.1. Alur Pelaksanaan TSI

A. Persiapan dan Perencanaan Kegiatan TSI

1. Persiapan

Persiapan kegiatan TSI ini dilaksanakan melalui kegiatan rapat yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Inspektoral Jenderal untuk membahas perencanaan kegiatan TSI di tahun berjalan. Kegiatan rapat dihadiri oleh seluruh perwakilan masing-masing Inspektoral. Beberapa hal yang dibahas dalam tahap persiapan adalah:

a. Penetapan Jadwal Rangkaian Tahapan TSI

- 1) Jadwal pelaksanaan TSI mencakup batas waktu pelaksanaan TSI, jadwal kegiatan *Quality Assurance* (QA), dan jadwal penyampaian Laporan Hasil TSI kepada Inspektur Jenderal Kementerian Kehutanan.

2) Rapat pembahasan hasil penelaahan sementara (*Quality Assurance*) masing-masing Tim Penelaah di bawah koordinasi Sekretaris Inspektorat Jenderal dengan melibatkan Inspektur, seluruh auditor ahli madya dan/atau auditor ahli muda lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan;

3) penyusunan Laporan Hasil TSI masing-masing Tim Penelaah.

b. Penetapan Surat Tugas TSI

Surat Tugas TSI ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

c. Pelaksanaan *Workshop*/Bimbingan Teknis TSI

Tempat dan frekuensi *Workshop*/Bimbingan Teknis difasilitasi oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal. Peserta *Workshop*/Bimbingan Teknis TSI harus auditor yang akan ditugaskan melakukan penelaahan (Tim penelaah dan Tim yang ditelaah)

d. Penetapan Perangkat yang Digunakan

Dalam melakukan TSI, Tim Penelaah menggunakan Kertas Kerja Penelaahan dan Kuesioner Survei yang terdapat pada lampiran pedoman ini. Kertas kerja Penelaahan dan kuesioner survei dapat diubah dan disesuaikan dengan perkembangan standar atas persetujuan Inspektur Jenderal Kementerian Kehutanan tanpa mengubah batang tubuh pedoman ini.

2. Perencanaan Pelaksanaan TSI

Inspektur Jenderal sesuai dengan kewenangannya menetapkan Inspektorat penelaah dan Inspektorat yang ditelaah sebagai dasar pelaksanaan TSI. Pembagian tugas penelaah dan ditelaah mengacu pada profil Inspektorat dan memerhatikan secara khusus historis TSI periode-periode sebelumnya dan tidak boleh dilakukan secara resiprokal (saling menelaah) guna menghindari konflik kepentingan dan menjaga independensi Inspektorat Penelaah.

3. Perencanaan oleh Inspektorat yang Ditelaah

Sebagai persyaratan penerapan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas, TSI harus dilakukan pada masing-masing Inspektorat sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun oleh penelaah yang memiliki kualifikasi memadai dan independen.

Perencanaan TSI disertai dengan penyampaian dokumen yang diperlukan dan telah dilakukan Penilaian Mandiri oleh Inspektorat yang akan ditelaah, sesuai dengan Kertas Kerja TSI sebagaimana pada Lampiran I.

4. Perencanaan oleh Inspektorat Penelaah

Pada tahap perencanaan Inspektorat Penelaah menyusun Program Kerja Penelaahan yang meliputi:

- a. Tujuan dan ruang lingkup penelaahan;
- b. Jumlah Tim Penelaah

Jumlah Tim Penelaah dengan memperhatikan prinsip kecakapan dan kecermatan profesional. Jumlah Tim Penelaah untuk standarisasi dibatasi maksimal 7 orang dengan susunan Tim Penelaah terdiri dari:

- 1) Penanggung Jawab (Inspektur);
- 2) Pengendali Teknis (1 Orang);
- 3) Ketua Tim (1 Orang) ; dan
- 4) Anggota Tim (2-4 Orang), dengan mempertimbangkan kompetensi dan ketersediaan sumber daya.

- c. Jumlah Hari Penugasan

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

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

- d. Dokumen yang diperlukan setelah mempelajari hasil Penelaahan Mandiri oleh Inspektorat yang ditelaah.

B. Pelaksanaan Telaah Sejawat

1. *Entry Meeting*

Beberapa hal yang dibahas dalam *entry meeting* yaitu:

- a. Ruang lingkup dan tujuan TSI. Ruang lingkup dan tujuan TSI telah ditentukan sebagaimana dinyatakan dalam BAB II pedoman ini.
- b. Kesepakatan Penentuan Sampel Penugasan

Dalam menentukan sampel uji petik penugasan yang menjadi objek TSI untuk penelaahan kesesuaian dengan standar khususnya standar kinerja (yang berkaitan dengan penugasan di tingkat tim audit), Tim Penelaah dan Inspektorat yang ditelaah harus memerhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Periode penugasan yang diuji petik adalah maksimal penugasan 1 tahun terakhir yang dipilih oleh Inspektorat Penelaah;

- 2) Penugasan penjaminan kualitas yang disampel berjumlah minimal 2 set Penugasan Audit Kinerja (level program dan level kegiatan) pada Inspektorat I, II dan III serta Audit Investigatif pada Inspektorat Investigasi.
 - 3) Penugasan konsultasi yang disampel berjumlah minimal 1 penugasan konsultasi.
- c. Daftar dokumen yang diperlukan terdapat dalam Lampiran I beserta kertas kerja Penetapan Surat Tugas TSI.
- d. Waktu Pelaksanaan Telaah Sejawat
- Waktu pelaksanaan telaah sejawat dengan mempertimbangkan seluruh kriteria penelaahan yang harus ditelaah ditetapkan tidak lebih dari 12 Hari Kerja.
2. Pelaksanaan Pengujian Kesesuaian seluruh Pertanyaan dengan Standar
- Dalam melaksanakan pengujian kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar berdasarkan langkah kerja yang ditetapkan dalam Kertas Kerja Penelaahan sebagaimana terdapat pada Lampiran I (dapat berupa kertas kerja manual maupun elektronik) dan wawancara terkait permasalahan-permasalahan yang perlu diklarifikasi dengan Inspektorat yang ditelaah. Selanjutnya, hasil pengujian dituangkan pada Kertas Kerja Penelaahan.
3. Pelaksanaan Survei
- a. Survei dilakukan dengan menyebarkan kuesioner sebagaimana terdapat pada Lampiran II untuk mendapatkan informasi terkait tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, penerapan kode etik, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan. Pelaksanaan survei difasilitasi oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal.
 - b. Responden survei untuk setiap kuesioner ditentukan sebagai berikut:
 - 1) Kuesioner Pengukuran Efektivitas dan Efisiensi Kinerja Inspektorat disampaikan kepada Inspektur yang ditelaah, Koordinator Auditor, Sekretariat Inspektorat Jenderal atau pejabat struktural lainnya di bawah Inspektur;
 - 2) Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor disampaikan kepada Inspektur, Pejabat Pembina Kepegawaian, dan/atau pejabat struktural lainnya lingkup Inspektorat Jenderal serta kepada seluruh auditor;
 - 3) Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, dan Kepala Badan lingkup Kementerian Kehutanan atau pejabat lainnya

yang ditunjuk mewakili, dan pimpinan klien pengawasan. Jumlah responden mewakili sekurang-kurangnya 3 pimpinan klien pengawasan yaitu:

- a) Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, dan Kepala Badan;
 - b) Klien Pengawasan;
 - c. Dalam hal diperlukan dapat dilakukan wawancara dengan mempertimbangkan sumber daya Tim Penelaah yang tersedia serta ketersediaan waktu pejabat/pegawai/pihak lain yang akan diwawancara.
4. Menyusun ringkasan praktik baik, dan area perbaikan/peningkatan (*areas of Improvement*) dalam draf Berita Acara Telaah Sejawat. Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan draf Berita Acara Telaah Sejawat Intern (BA TSI) kepada Inspektorat yang ditelaah. Berita Acara Telaah Sejawat berisi hasil penelaahan, praktik-praktik sukses/positif/kinerja baik, temuan, area perbaikan/peningkatan dan rekomendasi dengan contoh format sebagaimana terdapat pada Lampiran III.
 5. Pembahasan Berita Acara Telaah Sejawat Sementara
Tim Penelaah melakukan pembahasan Berita Acara Telaah Sejawat Sementara dengan Inspektorat yang ditelaah untuk menyepakati hasil penelaahan sementara, temuan, rekomendasi, tanggapan, serta rencana tindak lanjut dari Inspektorat yang Ditelaah. Berita Acara Telaah Sejawat Sementara yang telah disepakati, ditandatangani oleh Pimpinan Inspektorat yang ditelaah dan Penanggung Jawab Tim Penelaah. Nilai hasil telaah sejawat sementara yang disampaikan kepada Inspektorat yang Ditelaah bukan hasil final. Berita Acara Telaah Sejawat Sementara tersebut akan dilakukan penjaminan kualitas/ *Quality Assurance* (QA) dan nilai TSI dapat berubah berdasarkan hasil QA.
 6. *Exit Meeting*
Tim Penelaah melaksanakan *exit meeting* sekaligus menyampaikan Berita Acara Telaah Sejawat yang bersifat sementara kepada Inspektorat yang ditelaah.

C. Pelaksanaan *Quality Assurance* (QA)

QA atas hasil telaah sejawat Intern dilaksanakan secara pleno. Tim Pleno QA terdiri dari seluruh Inspektur, Sekretaris Inspektorat Jenderal, seluruh auditor ahli madya dan/atau auditor ahli muda lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan.

Pada akhir kegiatan QA, dibuatkan Berita Acara Hasil QA yang ditandatangani oleh Tim Penelaah dan Tim QA.

1. Tahap Pelaksanaan *Quality Assurance* (QA)

a. Pengujian bersama terhadap hasil TSI, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Ruang lingkup pelaksanaan QA adalah pengujian atas seluruh pertanyaan berdasarkan Pedoman TSI yang berlaku (Standar Atribut dan Standar Kinerja);
- 2) Pengujian dilakukan terhadap Kertas Kerja Penelaahan Tim Penelaah dan data dukung (termasuk hasil wawancara) yang disampaikan, meliputi:
 - i. Kesesuaian bobot Penelaahan dan formula perhitungan yang digunakan dalam Kertas Kerja Penelaahan;
 - ii. Kesesuaian pemberian nilai berdasarkan data dukung dan kriteria Penelaahan;
 - iii. Terhadap sampel untuk Penelaahan Audit Kinerja/Audit Investigatif, pada Surat Tugas (ST) 1 dan 2, Penelaahan dilakukan terhadap data dukung kedua surat tugas tersebut dimulai dari tahap perencanaan penugasan Audit Kinerja/Audit Investigatif sampai dengan tahap pemantauan tindak lanjut.

b. Pembahasan Hasil QA

Kegiatan yang dilakukan pada saat pembahasan QA yaitu:

- 1) Tim Pleno QA melakukan konfirmasi kepada Tim Penelaah terhadap hasil Penelaahan QA dan Tim Penelaah diberikan kesempatan untuk menunjukkan dokumen pendukung TSI sebagai pembuktian;
- 2) Kesepakatan hasil pleno QA dituangkan ke dalam Berita Acara QA. Berita Acara QA ditandatangani oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal selaku pimpinan Pleno QA, penanggung jawab Tim Penelaah TSI, dan pimpinan Inspektorat yang ditelaah. Berita Acara ini bersifat final dan mengikat.

c. Format standar BA QA mengacu pada Lampiran IV.

D. Pelaporan

Setelah Tim Penelaah melaksanakan seluruh tahapan pelaksanaan kegiatan telaah sejawat Intern, selanjutnya Tim Penelaah harus menyusun Laporan Hasil TSI, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Tim Penelaah harus menyusun Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern yang

ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Penelaah (Inspektur). Contoh format Laporan Telaah Sejawat Intern terdapat pada Lampiran V;

- b. Laporan TSI disusun mengacu pada Berita Acara TSI Sementara dan perbaikan sebagaimana tertuang dalam BA QA;
- c. Laporan Telaah Sejawat Intern minimal mencakup:
 - i. Simpulan Penugasan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan di awal (hasil Penelaahan atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar);
 - ii. Uraian atas Penerapan Praktik-praktik Terbaik, baik yang diamati selama Penelaahan maupun penerapan kegiatan lainnya (praktik positif);
 - iii. Temuan dan Rekomendasi dari hasil penelaahan atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar;
 - iv. Area-area yang perlu diperbaiki/ditingkatkan (*Areas of Improvement*) atas penerapan kode etik, penelaahan efisiensi dan efektivitas atas kegiatan pengawasan intern serta tingkat pemenuhan harapan para pemangku kepentingan; dan
 - v. Tanggapan dari Pimpinan Inspektorat yang ditelaah mencakup rencana aksi dan waktu implementasinya
- d. Laporan TSI diterbitkan oleh masing-masing Inspektorat Penelaah (termasuk penomoran laporan) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Tim Penelaah (Inspektur);
- e. Laporan TSI disampaikan kepada pimpinan Inspektorat yang ditelaah paling lambat 5 hari kerja setelah Berita Acara *Quality Assurance* (QA) ditandatangani (Lampiran V). Laporan TSI ditembuskan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk dikompilasi dan selanjutnya dilaporkan kepada Inspektur Jenderal;
- f. Sekretaris Inspektorat Jenderal menyusun Laporan Kompilasi Hasil TSI pada bulan Maret tahun pelaksanaan TSI berdasarkan Laporan Hasil Telaah Sejawat yang dikirimkan oleh Tim Penelaah dan Berita Acara Hasil QA. Laporan kompilasi tersebut menjadi Hasil TSI Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan;
- g. Inspektorat yang ditelaah mengomunikasikan hasil TSI ini kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk Laporan Kinerja Tahunan Inspektorat, nota dinas, atau mekanisme lain sesuai kebijakan internal Inspektorat masing-masing.

E. Pemantauan Tindak Lanjut

Setelah kegiatan TSI dilaksanakan, rekomendasi dari hasil TSI tersebut dituangkan dalam Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) yang memuat uraian

kegiatan perbaikan, penanggung jawab dan jadwal pemenuhan. RATL akan dipantau dan ditelaah tindak lanjutnya pada saat TSI dilakukan kembali terhadap Inspektorat yang bersangkutan (maksimal 1 tahun setelah waktu Penelaahan). Hasil Penelaahan atas tindak lanjut yang telah dilakukan dapat memengaruhi penelaahan TSI berikutnya.

REFERENSI

Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI), Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), Jakarta, 2021.

Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI), Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern (KP3IP), Jakarta, 2019.

AAIPI, Pedoman Telaah Sejawat, Jakarta, 2024.

Institute of Internal Audit (IIA), *International Standards For The Professional Practice Of Internal Auditing*, USA, 2017.

IIA, *Implementation Guides International Professional Practices Framework (IPPF)*, USA, 2017.

LAMPIRAN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
TENTANG PEDOMAN TELAAH SEJAWAT
INTERN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KEHUTANAN
NOMOR :
TANGGAL :

FORMULIR KELENGKAPAN DOKUMEN TELAAH SEJAWAT INTERN

INSPEKTORAT DITELAAH :

A. Kelengkapan Dokumen atas Standar Atribut

No	STANDAR ATRIBUT	Checklist	Pertanyaan
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab		
1	Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit		1,2,3
2	Notula/hasil revidi Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit		1,2,3
1100	Independensi dan Objektivitas		
3	Struktur Organisasi		4
4	Peraturan terkait kebijakan dan mekanisme independensi atau objektivitas auditor		5,7,8,9,10
5	Dokumen tidak adanya konflik kepentingan		5,7,8,9,10
6	Undangan/notula hasil rapat pimpinan/bukti keikutsertaan pimpinan APIP pada rapat-rapat dengan Pimpinan K/L/D		6
7	Bukti Permintaan Keterangan Kepada Pihak Terkait : a. Apakah secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. b. Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan		4,10
1200	Kecakapan dan Kecermatan Profesional		
8	Hasil assessment dan rencana pelatihan auditor		11
9	Aturan/ketentuan terkait standar kompetensi auditor (standar kompetensi teknis dan manajerial).		11
10	Daftar Pelaksanaan Tugas Auditor selama 1 (satu) tahun		12
11	Daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait <i>fraud</i>		13
12	Daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)		14
13	Daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK)		15
14	Laporan Kegiatan Konsultasi		16
15	Hasil assessment dan rencana pelatihan auditor		17
1300	Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas		
16	Pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP		18
17	Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern		19
18	Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern		20

Tuliskan nomor halaman di setiap lembar

19	Laporan pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas dalam LAKIN/laporan lainnya.		21
20	Dokumen lainnya yang relevan		

B. Kelengkapan Dokumen atas Standar Kinerja

No	STANDAR KINERJA	Checklist	Pertanyaan
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern		
1	PKPT Berbasis Risiko termasuk risiko <i>fraud</i>		22, 23, 27, 42
2	Notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan pimpinan APIP telah berdiskusi dengan Klien Pengawasan dan pimpinan K/L/D mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko- risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan		24
3	notula hasil rapat/laporan/nota dinas/surat/dokumentasi lainnya terkait rencana kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan kepada Klien Pengawasan dan pimpinan K/L/D		25
4	Dokumen Analisis Beban Kerja dan Dokumen Anggaran		26
5	aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah (Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan lainnya).		28
6	Reviu aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah (Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan lainnya).		29
7	Daftar hadir dan undangan sosialisasi/PKS pedoman terkait audit intern		29
8	Notula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya		30
9	Laporan Kinerja		31
10	Dokumen pengaduan masyarakat dan dokumen penanganannya oleh APIP		32, 33
2100	Sifat Dasar Pekerjaan		
11	Laporan Hasil Audit kinerja/Audit Investigatif level program dan kegiatan (maksimal 1 tahun sejak pengajuan telaah)		34
12	Dokumen penetapan kriteria Audit kinerja/Audit investigatif		34, 40
13	Laporan hasil Pengawasan tata kelola TI organisasi		35
14	Laporan hasil evaluasi atas manajemen risiko		36, 37
15	Laporan Hasil Uji Pengendalian/Laporan Survey Pendahuluan/ <i>Management Letter</i> /Kertas Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah melakukan evaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.		38
2200 s.d 2400	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Komunikasi Hasil Penugasan		
16	Surat Tugas, Dokumen kendali mutu antara lain PKA, KKA, Laporan Survey Pendahuluan, Naskah/Draf/Notisi Hasil Audit, Laporan Hasil Audit, dan lain-lain		39, 41-49, 51-55, 58, 61

Tuliskan nomor halaman di setiap lembar

No	STANDAR KINERJA	Checklist	Pertanyaan
17	Kesepakatan Kriteria dengan Klien Pengawasan (apabila dibuat terpisah)		40
18	kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain		50
19	SOP/ketentuan tentang penyelesaian laporan hasil audit		56
20	surat/bukti penyampaian LHA koreksi (apabila ada)		57
2500	Pemantauan Tindak Lanjut		
21	SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut		59, 60
22	Dokumen terkait pemantauan tindak lanjut (Hasil Audit dan TSI)		59, 60
2600	Komunikasi Penerimaan Risiko		
23	SOP/ketentuan tentang penerimaan risiko audit (apabila ada)		62
24	Dokumen lainnya (disebutkan)		

*Keterangan pengisian:
Jika Ada diisi: V
Jika Tidak Ada diisi: X

KERTAS KERJA 1

DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

Petunjuk Pengisian:

- ☐ Isi Kolom Nilai Pemenuhan Sesuai Sampel Surat Tugas [ST 1 dan 2]), sesuai nilai yang ada pada Kolom Kriteria Penilaian
- ☐ Kertas Kerja yang harus diisi hanya Kertas Kerja 1, nilai dari Kertas Kerja 1 akan secara otomatis diakumulasikan ke Kertas Kerja 2
- ☐ Kolom Keterangan harus diisi hasil analisis atas dokumen untuk pemenuhan setiap nomor
- ☐ Kolom Bukti Dukung harus diisi tautan (*link*) atas dokumen bukti dukung untuk pemenuhan setiap nomor
- ☐ Kolom Penjelasan adalah alat bantu pengisian Kertas Kerja berupa keterangan lebih lanjut atas *tagging* /label tiap nomor untuk

KODE	STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
STANDAR ATRIBUT										
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab									
	Panduan yang Diwajibkan pada Piagam Pengawasan Intern	1. Apakah terdapat Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit yang telah disetujui oleh pimpinan K/L/D dan telah direviu oleh Komite Audit?	40	Cek apakah terdapat Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit yang telah ditandatangani oleh Pimpinan K/L/D dan direviu oleh Komite Audit (bagi APIP yang telah memiliki Komite Audit). Catatan: Komite Audit adalah Komite pengawasan independen (<i>oversight committee</i>) yang dibentuk oleh Pimpinan K/L/D untuk memberikan saran-saran strategis terkait Pengawasan Intern, pelaporan keuangan, dan tindak lanjut hasil	- Nilai 40 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah disetujui oleh Pimpinan K/L/D dan direviu oleh Komite Audit (nilai 40 hanya untuk K/L/D yang telah memiliki Komite Audit); - Nilai 30 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah disetujui oleh Pimpinan K/L/D namun tidak ada bukti telah direviu oleh Komite Audit (untuk K/L/D yang telah memiliki Komite Audit); - Nilai 30 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah disetujui oleh Pimpinan K/L/D (untuk K/L/D yang tidak memiliki Komite Audit);	40				

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
					pengawasan dan pemeriksaan.	- Nilai 20 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah direviu oleh Komite Audit/Tim Reviu APIP dan sudah diusulkan kepada Pimpinan K/L/D; - Nilai 10 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah disusun dan direviu oleh Komite Audit/Tim Reviu APIP namun belum diusulkan kepada pimpinan K/L/D; - Nilai 0 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit belum disusun.					
		2.	Apakah Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah menyatakan:	45	Cek apakah Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah berisi unsur-unsur tersebut.	Nilai proporsional pemenuhan (a-e).					
		a.	Misi Pengawasan Intern;								
		b.	Tujuan, Kewenangan dan Tanggung Jawab;								
		c.	Definisi pengawasan intern:								
		1)	Definisi Pengawasan Intern;								
		2)	Sifat Jasa asurans dan konsultasi yang diberikan ke Organisasi atau pihak luar;								
		3)	Outcome kegiatan pengawasan intern (memberikan nilai tambah bagi organisasi);								

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
		d.	Prinsip dasar pengawasan intern:				45				
		1)	menjaga integritas, objektif, dan independen;								
		2)	meningkatkan kompetensi dan menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat, seksama, dan hati-hati;								
		3)	bekerja sesuai dengan strategi, tujuan dan risiko organisasi;								
		4)	mempunyai kedudukan kelembagaan yang tepat dan mempunyai								

KODE	STANDAR	PERTANYAAN			BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11
			5)	berkualitas dan melakukan perbaikan secara berkelanjutan;								
			7)	memberikan keyakinan yang memadai berbasis pada risiko;								
			8)	berwawasan, proaktif dan fokus pada masa depan; dan								
			9)	mempromosikan perbaikan/inovasi operasional dan organisasional.								
		e.	Standar dan Kode Etik.									
		3.	Apakah Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah direviu secara berkala dan/atau direvisi apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP?		15	Cek peraturan/kebijakan terkait reviu piagam Pengawasan Intern/Piagam audit. Cek apakah terdapat bukti (notula/nota dinas/surat/laporan) pelaksanaan reviu Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit secara berkala. Apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D oleh Pimpinan APIP atau perubahan lainnya, cek apakah Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah direvisi.	- Nilai 15 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah direviu oleh Tim Reviu APIP secara berkala dan disampaikan kepada Pimpinan APIP dan/atau Komite Audit (bagi APIP yang sudah memiliki Komite Audit); - Nilai 15 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit telah direvisi apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D; - Nilai 5 jika draf Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit hasil reviu Tim APIP secara berkala belum disampaikan kepada Pimpinan APIP dan/atau Komite Audit (bagi APIP yang sudah memiliki Komite Audit);	15				

KODE	STAND AR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
						- Nilai 5 jika draf revisi Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit (apabila terdapat perubahan organisasi) belum disetujui pimpinan K/L/D; - Nilai 0 jika Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit tidak direviu secara berkala dan/atau direvisi apabila terdapat perubahan pada organisasi K/L/D.					
NILAI RATA-RATA							100%				
1100	Independensi dan Objektivitas										
	Independensi APIP (Organisational Independence)	4.	Apakah posisi APIP ditempatkan secara tepat sehingga tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi?	20	Cek apakah posisi APIP pada struktur organisasi K/L/D telah berada (langsung) di bawah Pimpinan K/L/D. Apabila posisi APIP tidak berada secara langsung dibawah Pimpinan K/L/D, Cek apakah terdapat peraturan mengenai posisi APIP dan tanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. Kemudian lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apakah secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D.	- Nilai 20 jika posisi APIP tepat berada secara langsung di bawah Pimpinan K/L/D atau tidak berada secara langsung di bawah pimpinan namun secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D; - Nilai 10 untuk APIP yang tidak berada langsung di bawah pimpinan K/L/D namun dapat menunjukkan bukti independensi dan objektivitas; - Nilai 0 jika posisi APIP tidak tepat berada di bawah Pimpinan K/L/D dan tidak secara fungsional bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan.	20				

KODE	STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		5. Apakah kegiatan audit intern terbebas dari campur tangan (klien pengawasan) 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:	- 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 terdapat campur tangan);	20				
				1. Apakah pernah terjadi pimpinan/pihak auditi meminta kepada Inspektorat untuk tidak dilakukan audit atas kantor/unit tertentu atau membatasi ruang lingkup audit? bagaimana tanggapan APIP atas hal tersebut?	- Nilai 0 jika kegiatan audit intern tidak terbebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil pengawasan (lebih dari 1 kejadian terdapat campur tangan).					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA		KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5		6	7	8	9	10	11
					2.	Apakah pernah terjadi pimpinan/pihak klien pengawasan untuk tidak melakukan langkah kerja tertentu dalam PKA? bagaimana tanggapan Inspektorat atas hal tersebut?						
					3.	Apakah pernah terjadi pimpinan/pihak klien pengawasan mempengaruhi hasil pengawasan dengan meminta pengurangan temuan tanpa alasan yang sah? bagaimana tanggapan Inspektorat atas hal tersebut?						
		6.	Apakah Pimpinan Inspektorat memiliki akses langsung dan tak terbatas kepada Pimpinan K/L/D?	10	Cek apakah terdapat mekanisme pelaporan langsung kepada Pimpinan K/L/D yang dibuktikan dengan adanya nota dinas/surat/laporan yang disampaikan kepada Pimpinan K/L/D atau undangan/notula hasil rapat pimpinan/bukti keikutsertaan pimpinan	-	Nilai 10 jika Pimpinan Inspektorat dapat berkomunikasi/berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D;	10				
						-	Nilai 0 jika Pimpinan Inspektorat tidak dapat berkomunikasi/berinteraksi langsung dengan Pimpinan K/L/D.					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA		KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5		6	7	8	9	10	11
	Peran Pimpinan APIP di Luar Kegiatan Pengawasan Intern	7.	Apabila Pimpinan APIP memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern, apakah terdapat mekanisme pengaman yang memadai untuk tetap menjaga independensi dan objektivitas?	10	Cek dokumen dan lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah Pimpinan APIP atau memiliki peran dan/atau tanggung jawab pada area di luar kegiatan pengawasan intern. Jika ada, lakukan wawancara kepada pejabat untuk meyakinkan apakah terdapat alternatif lain pada proses pelaksanaan asurans di area tersebut dan cek Piagam Audit apakah terdapat pengungkapan peran dan proses pengamanannya. contoh pengamanan: mengikutsertakan APIP lain (misal: BPKP) untuk pelaksanaan asurans pada area tersebut.	-	Nilai 10 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit dan terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut; Nilai 5 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya telah diungkapkan dalam Piagam Audit atau terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut; Nilai 0 Jika peran di luar kegiatan pengawasan intern dan proses pengamanannya tidak diungkapkan dalam Piagam Audit dan tidak terdapat proses pengamanan untuk pelaksanaan asurans area tersebut; Nilai NA jika pimpinan APIP tidak memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar kegiatan pengawasan intern.	NA				
	Objektivitas Auditor (Individual Objectivity)	8.	Apakah Auditor tidak mendapat penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan termasuk yang disebabkan oleh latar belakangnya?	10	Cek Dokumen lain yang dapat dijadikan bukti antara lain: 1. Daftar hubungan kekerabatan; 2. Pakta Integritas; 3. Surat Pernyataan Bebas konflik kepentingan;	-	Nilai 10 jika tidak terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan; Nilai 0 jika terdapat bukti adanya penugasan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan (pengawasan yang dilaksanakan dibiayai oleh klien pengawasan secara langsung.	10				

KODE	STAND AR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA		KRITERIA PENILAIAN		NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5		6		7	8	9	10	11
					4. Dokumen lainnya yang menunjukkan tidak adanya konflik kepentingan;								
					5. Pembebanan biaya audit;								
	Pelemahan terhadap Independensi atau Objektivitas	9.	Apakah terdapat kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?	20	Cek apakah terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor?	-	Nilai 20 jika terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor;	20					
						-	Nilai 10 jika tidak terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor namun secara substansi telah dilakukan dan dibuktikan dengan bentuk dokumen selain peraturan/kebijakan;						
							-		Nilai 0 jika tidak terdapat peraturan terkait kebijakan dan mekanisme pengungkapan atas adanya kendala terhadap independensi atau objektivitas auditor.				
		10.	Apakah Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan?	10	Lakukan wawancara kepada auditor dan/atau kepada Inspektur/pejabat terkait.	-	Nilai 10 jika terdapat konflik kepentingan dan auditor melaporkan atau jika tidak terdapat bukti adanya konflik kepentingan;	10					
						-	Nilai 0 jika terdapat konflik kepentingan namun auditor tidak melaporkan.						
NILAI RATA-RATA									100%				
1200	Kecakapan dan Kecermatan Profesional												

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
	Kecakapan Auditor	11.	Apakah pimpinan Inspektorat telah mendorong dan menjaga agar setiap auditor memenuhi standar kompetensi auditor yang telah ditetapkan?	20	Cek apakah terdapat hasil <i>assessment</i> dan rencana pelatihannya untuk meyakinkan apakah penilaian atas kompetensi auditor telah dilakukan dan terdapat rencana pemenuhan gap kompetensi auditor melalui pola pelatihan?	- Nilai 20 jika terdapat penilaian kompetensi auditor dan rencana pemenuhan <i>gap</i> kompetensi auditor melalui pola pelatihan. - Nilai 10 jika terdapat penilaian kompetensi auditor namun belum memiliki pola pelatihan atau telah menyelenggarakan pelatihan namun bukan berdasarkan <i>gap</i> kompetensi (<i>competency based training</i>). - Nilai 0 jika tidak terdapat keduanya.	20				
		12.	Apakah seluruh personil dalam tim audit telah mempunyai sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor sesuai dengan perannya?	20	Bandungkan surat tugas selama 1 (satu) tahun dengan daftar auditor yang telah bersertifikasi dan/atau daftar auditor yang pernah mengikuti diklat JFA untuk meyakinkan bahwa pemberian peran dalam tim telah sesuai dengan jabatan sertifikasi/diklat JFA yang pernah diikuti. Lakukan permintaan keterangan dengan petugas/auditor	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot. Ketentuan Khusus: 1 Peran Auditor yang turun setingkat dianggap memenuhi/ tidak mengurangi nilai; 2 Peran auditor turun dua tingkat dianggap tidak memenuhi.	20				
		13.	Apakah auditor telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi risiko kecurangan (<i>fraud</i>) dan mitigasinya?	10	Cek daftar pelatihan/workshop/seminar/ PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait <i>fraud</i> untuk meyakinkan bahwa seluruh auditor telah memiliki	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot. Ref : Auditor Muda, Auditor Madya dan Auditor Utama telah memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengevaluasi <i>fraud</i> dan mitigasinya.	10				
					1 Auditor muda sampai Auditor utama telah memiliki pengetahuan terkait <i>fraud</i> dan mitigasi;						

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
					2 Tidak harus sertifikasi <i>fraud</i> ;						
			3 Fokus penilaian diarahkan kepada auditor pertama dan terampil;								
		14.	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	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.	10				
	15.	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	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.	10					
	Kecermatan Profesional (<i>Due Professional Care</i>)	16.	Dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah mempertimbangkan:	15	Cek dan verifikasi laporan kegiatan konsultasi serta lakukan permintaan keterangan dengan tim, dalam penugasan konsultasi, apakah auditor telah	Nilai proporsional pemenuhan ketiga unsur dalam penugasan konsultasi	15				
a.	kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu,		a.	kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan;							
b.	kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan										

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA		KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5		6	7	8	9	10	11
			c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial.		b. kompleksitas dan lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan c. biaya kegiatan konsultasi dikaitkan dengan manfaat potensial.							
	Pengembangan Profesional Berkelanjutan	17.	Apakah seluruh auditor telah mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (<i>continuing professional education</i>) yang memadai minimal 20 JP untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya?	15	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 (<i>continuing professional education</i>) yang memadai minimal 20 JP setiap tahunnya. ref : UU Nomor 5 tahun 2014 (UU ASN); PP Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS	Nilai diperoleh dari perbandingan antara jumlah auditor yang telah memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh auditor dikalikan dengan bobot.	15					
NILAI RATA-RATA								100%				

KODE	STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1300	Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas									
	Persyaratan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	18. Apakah pimpinan APIP telah menetapkan pedoman terkait program penjaminan dan peningkatan kualitas?	20	Cek apakah terdapat pedoman terkait program penjaminan dan peningkatan kualitas di lingkungan internal APIP.	- Nilai 20 jika terdapat pedoman terkait program penjaminan dan peningkatan kualitas di lingkungan internal APIP; - Nilai 0 jika belum terdapat pedoman terkait program penjaminan dan peningkatan kualitas di lingkungan internal APIP.	20				
	Penilaian Intern	19. Apakah APIP telah melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern?	30	Cek laporan hasil penilaian intern (telaah sejawat intern) 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.	30				
	Penilaian Ekstern	20. Apakah terhadap APIP telah dilakukan penilaian ekstern terhadap semua aspek kegiatan pengawasan intern	30	Cek dan analisis laporan hasil penilaian ekstern (telaah sejawat dengan APIP 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.	30				

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
	Pelaporan	21.	Apakah Pimpinan Inspektorat telah mengomunikasikan hasil dari pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas kepada Pimpinan K/L/D setiap tahun?	20	Cek apakah hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya.	- Nilai 20 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D. - Nilai 0 jika hasil pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas belum diinformasikan dalam LAKIN/laporan lainnya kepada Pimpinan K/L/D.	20				
NILAI RATA-RATA							100%				
NILAI RATA-RATA STANDAR ATRIBUT							100%				
STANDAR KINERJA											
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern										
	Perencanaan	22.	Apakah Inspektorat telah menyusun perencanaan berbasis risiko (<i>risk-based plan</i>) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	10	Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi.	- Nilai 10 jika Inspektorat telah menyusun perencanaan berbasis risiko (<i>risk-based plan</i>) berdasarkan faktor risiko (baik risiko internal maupun eksternal) atau dokumen risiko (profil risiko) yang dimiliki auditi atau kombinasi keduanya sesuai dengan tujuan organisasi. - Nilai 5 jika Inspektorat telah menyusun perencanaan berbasis risiko (<i>risk-based plan</i>) namun belum sesuai dengan tujuan organisasi dan sebaliknya. - Nilai 0 jika Inspektorat belum menyusun perencanaan berbasis risiko dan belum sesuai dengan tujuan organisasi.	10				

KODE	STAND AR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
		23.	Apakah Inspektorat telah menyusun perencanaan berbasis risiko kecurangan (<i>fraud risk-based plan</i>) untuk menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi?	5	Cek PKPT dan dokumen pendukungnya untuk meyakinkan apakah perencanaan pengawasan yang disusun telah berbasis risiko kecurangan dengan menetapkan prioritas kegiatan pengawasan intern sesuai dengan tujuan organisasi	- Nilai 5 jika Inspektorat telah menyusun perencanaan berbasis risiko kecurangan (<i>fraud risk-based plan</i>) - Nilai 0 jika Inspektorat belum menyusun perencanaan berbasis risiko kecurangan	5				
		24.	Apakah Pimpinan Inspektorat telah berdiskusi/berkomunikasi kepada Pimpinan klien pengawasan dan pimpinan K/L/D untuk memperoleh pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko?	10	Cek notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan apakah pimpinan Inspektorat telah berdiskusi dengan pimpinan klien pengawasan dan pimpinan K/L/D mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan?	- Nilai 10 jika pimpinan Inspektorat telah berdiskusi dengan pimpinan klien pengawasan dan pimpinan K/L/D. - Nilai 5 Jika pimpinan Inspektorat hanya berdiskusi dengan pimpinan klien pengawasan atau pimpinan K/L/D. - Nilai 0 Jika pimpinan Inspektorat belum berdiskusi dengan pimpinan klien pengawasan dan pimpinan K/L/D.	10				
	Komunikasi dan Persetujuan	25.	Apakah Pimpinan Inspektorat telah mengomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern dan kebutuhan sumber daya (PKPT) kepada pimpinan klien pengawasan dan pimpinan K/L/D, dan pimpinan K/L/D telah menyetujuinya?	10	1. Cek notula hasil rapat/laporan/nota dinas/surat/dokumentasi lainnya untuk meyakinkan apakah rencana kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan kepada pimpinan klien pengawasan dan	- Nilai 10 jika Inspektorat telah mengomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada pimpinan klien pengawasan dan pimpinan K/L/D serta rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D.					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				2. Cek PKPT maksimal 1 tahun sebelumnya untuk meyakinkan apakah PKPT telah ditandatangani oleh pimpinan K/L/D?	- Nilai 6 Jika Inspektorat belum mengomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada pimpinan klien pengawasan namun rencana kegiatan pengawasan telah disetujui oleh pimpinan K/L/D. - Nilai 3 Jika Inspektorat telah mengomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada pimpinan klien pengawasan namun rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D. - Nilai 0 Jika Inspektorat tidak mengomunikasikan rencana kegiatan pengawasan intern kepada pimpinan klien pengawasan dan pimpinan K/L/D serta rencana kegiatan pengawasan tidak disetujui oleh pimpinan K/L/D.	10				
		26. Dalam hal terdapat pembatasan/keterbatasan sumber daya, apakah pimpinan Inspektorat mengomunikasikan dampaknya kepada Inspektur Jenderal?	5	Lakukan permintaan keterangan dengan pejabat terkait untuk memastikan bahwa pimpinan Inspektorat telah mengomunikasikan dampak dalam hal terdapat pembatasan/keterbatasan sumber daya (pendanaan, SDM, dll) kepada Inspektur Jenderal.	- Nilai 5 jika dalam hal terdapat pembatasan/keterbatasan sumber daya, pimpinan Inspektorat mengomunikasikan dampaknya kepada Inspektur Jenderal. - Nilai 0 jika dalam hal terdapat pembatasan/keterbatasan sumber daya, pimpinan Inspektorat tidak mengomunikasikan dampaknya kepada Inspektur Jenderal.					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
					Catatan: 1. Pembatasan sumber daya dapat berupa pemotongan anggaran atau hal lainnya yang mengakibatkan adanya program yang tidak terlaksana; 2. Keterbatasan sumber daya manusia dapat dilihat dari PKPT dimana seorang auditor melaksanakan penugasan secara simultan lebih dari 2 (dua) penugasan.	- NA jika pembatasan/keterbatasan sumber daya tidak memiliki dampak yang signifikan pada pelaksanaan kegiatan audit intern.	5				
	Pengelolaan Sumber Daya	27.	Apakah terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT?	10	Verifikasi PKPT untuk memastikan apakah perencanaan sumber daya manusia dan keuangan dicantumkan dalam PKPT. (Maksimal penugasan untuk auditor adalah 2 penugasan yang dilaksanakan secara simultan)	- Nilai 10 jika terdapat perencanaan sumber daya manusia (nama auditor) dan keuangan yang tercantum dalam PKPT. - Nilai 5 jika perencanaan sumber daya manusia (nama auditor) dan keuangan tidak dituangkan dalam bentuk PKPT atau hanya terdapat perencanaan sumber daya manusia/keuangan saja dalam PKPT. - Nilai 0 jika belum terdapat perencanaan sumber daya manusia dan keuangan yang tercantum dalam PKPT.	10				
	Kebijakan dan Prosedur	28. a.	Apakah pimpinan Inspektorat telah menetapkan kebijakan dan prosedur yang memadai untuk mengarahkan/memandu kegiatan pengawasan intern dan dikomunikasikan serta dipahami oleh auditor?	10	Cek apakah terdapat aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan Inspektorat yang ditelaah (Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan lainnya).	- Nilai 10 jika terdapat seluruh kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai (Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan Lainnya). - Nilai 5 jika hanya terdapat sebagian kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai.	10				

KODE	STANDAR	PERTANYAAN			BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN		NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3			4	5	6		7	8	9	10	11
							-	Nilai 0 jika tidak terdapat kebijakan dan prosedur atau pedoman audit intern yang memadai.					
		b.	Apakah seluruh kebijakan dan prosedur yang memadai telah dikomunikasikan?	5	Dalam hal aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan secara elektronik, cek <i>website</i> 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.	-	Nilai 5 apabila aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern tersebut dikomunikasikan.	5					
						-	Nilai 0 apabila belum pernah dilakukan komunikasi.						
		c.	Apakah seluruh kebijakan dan prosedur yang memadai telah dipahami oleh auditor?	5	Lakukan pengambilan kuesioner dengan seluruh auditor untuk memastikan apakah auditor telah memahami pedoman yang dimaksud.	-	Nilai 5 apabila auditor yang memahami ≥ 90% dari seluruh total auditor.	5					
						-	Nilai 3 apabila auditor yang memahami ≥ 50% dari seluruh total auditor.						
						-	Nilai 0 apabila auditor yang memahami < 50% dari seluruh total auditor.						
		29.	Apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan telah direviu secara berkala untuk memastikan efektivitasnya?	5	Cek apakah terdapat reviu yang telah dilakukan atas pedoman yang telah ditetapkan	-	Nilai 5 apabila ada hasil reviu yang pernah dilakukan.	5					
						-	Nilai 0 apabila belum pernah dilakukan reviu						

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
	Koordinasi	30.	Apakah pimpinan APIP telah berkoordinasi dan berbagi informasi dengan Pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya terkait PKPT/rencana kegiatan audit intern, untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan?	5	Cek notula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan.	- Nilai 5 jika pimpinan APIP telah berkoordinasi dengan pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya/jika pimpinan APIP tidak memungkinkan berkoordinasi dengan pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya.	5				
						- Nilai 0 jika pimpinan APIP tidak berkoordinasi dengan pimpinan APIP K/L/D eksternal lainnya, meskipun terdapat potensi duplikasi kegiatan.					
	Pelaporan kepada Pimpinan Klien Pengawasan dan Pimpinan K/L/D	31.	Apakah pimpinan Inspektorat telah melaporkan secara periodik kepada pimpinan K/L/D dan Inspektur Jenderal tentang tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar dalam Laporan Kinerjanya setiap tahun dengan tembusan/Informasi yang sama kepada pimpinan klien pengawasan?	10	Cek dan analisis apakah pimpinan Inspektorat telah melaporkan secara periodik kepada pimpinan K/L/D dan Inspektur Jenderal melalui laporan kinerja/laporan lainnya dan telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab, kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar?	- Nilai 10 jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan tujuan, kewenangan, tanggung jawab dan kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya dan kesesuaian dengan kode etik dan standar.	10				
						- Nilai 6 Jika laporan kinerja/laporan lainnya telah menginformasikan 2 dari 3 unsur.					
						- Nilai 3 jika laporan kinerja/laporan lainnya hanya menginformasikan 1 unsur (misal realisasi kinerja kegiatan pengawasan intern terhadap rencananya).					
						- Nilai 0 jika laporan kinerja/laporan lainnya tidak menginformasikan seluruhnya.					

KODE	STAND AR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENU HAN	ST 1	ST 2	KETERAN GAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
	Tindak Lanjut atas Pengadu an Masyara kat	32.	Apakah APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat?	5	Cek apakah terdapat aturan/SOP terkait mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat yang berlaku di lingkungan APIP	- Nilai 5 jika APIP memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.	5				
						- Nilai 0 jika APIP belum memiliki mekanisme tindak lanjut pengaduan masyarakat.					
		33.	Apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan?	5	Analisis dokumen pengaduan masyarakat dan dokumen penanganannya oleh APIP untuk meyakinkan apakah penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.	- Nilai 5 jika penanganan pengaduan masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.	5				
						- Nilai 0 penanganan pengaduan masyarakat tidak dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.					
NILAI RATA-RATA							100%				
2100	Sifat Dasar Pekerjaan										
	Tata Kelola Sektor Publik	34.	Apakah Inspektorat telah melakukan Audit Kinerja yang menghasilkan kualitas pengawasan yang konsisten dan berkelanjutan dalam rangka perbaikan GRC (contoh: hasil audit kinerja telah terintegrasi dengan perbaikan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal organisasi).	20	1. Cek Laporan Hasil Audit Kinerja di level program dan kegiatan (satu kesatuan). Lakukan permintaan keterangan kepada pejabat terkait untuk meyakinkan bahwa APIP telah melakukan audit tata Kinerja di level program dan kegiatan.	- Nilai 20 jika Inspektorat telah memenuhi poin a dan b (Rekomendasi Inspektorat bukan hanya diarahkan pada perbaikan tata kelola unit kerja klien pengawasan, namun juga diarahkan pada perbaikan tata kelola organisasi keseluruhan. Sebagai contoh: Inspektorat memberikan rekomendasi strategis pada pimpinan K/L/D dari hasil konsolidasi audit kinerja yang telah dilakukan, perbaikan manajemen risiko organisasi K/L/D berdasarkan hasil audit kinerja dan pengendalian internal organisasi)					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA		KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5		6	7	8	9	10	11
					3.	Laporan asistensi Tata Kelola TI;	- Nilai 20 terbatas pada Inspektorat Investigasi jika tidak terdapat pengawasan investigatif (Audit Investigatif) pada periode TSI					
					4.	Laporan Pengawasan lainnya yang berkaitan dengan Tata Kelola TI.						
	Manajemen Risiko	36.	a.	Untuk organisasi yang telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, apakah Inspektorat telah melakukan evaluasi untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi?	20	Cek dan analisis laporan hasil evaluasi atas manajemen risiko untuk meyakinkan bahwa Inspektorat 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 untuk meyakinkan apakah Inspektorat telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko di lingkungan K/L tersebut. Lakukan permintaan keterangan kepada pihak terkait untuk meyakinkan apa yang telah dilakukan Inspektorat sesuai dengan kondisi organisasi dalam menerapkan sistem manajemen risiko.	- Nilai 20 jika Inspektorat telah memenuhi poin a (Laporan Evaluasi MR).	20				
							- Nilai 15 jika Inspektorat telah memenuhi poin b (Laporan Pendampingan/Konsultasi MR).					
			b.	Untuk organisasi yang belum menerapkan sistem manajemen risiko, apakah Inspektorat telah berperan aktif memberikan dukungan berkelanjutan dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko?			- Nilai 10 jika organisasi telah cukup matang menerapkan sistem manajemen risiko, namun Inspektorat belum melakukan evaluasi untuk menilai efektivitas metodologi dan proses manajemen risiko yang diterapkan di organisasi namun telah melakukan pendampingan/konsultasi yang berkelanjutan (Laporan pendampingan/konsultasi MR).					
							- Nilai 0 jika organisasi belum menerapkan sistem manajemen risiko, namun Inspektorat belum sepenuhnya memberikan dukungan secara berkelanjutan/terus menerus dalam mengembangkan dan memelihara sistem manajemen risiko.					
							- Nilai 20 terbatas pada Inspektorat Investigasi.					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
		37.	Apakah Pengawasan Intern sudah mengevaluasi potensi terjadinya Risiko <i>Fraud</i> di organisasi dan bagaimana organisasi mengelola risiko <i>fraud</i> tersebut.	20	Cek dan analisis laporan hasil evaluasi Manajemen Risiko, apakah Inspektorat telah mengevaluasi potensi terjadinya <i>fraud</i>	- Nilai 20 jika-Inspektorat telah mengevaluasi potensi terjadinya <i>fraud</i> - Nilai 0 Jika Inspektorat belum melakukan evaluasi potensi terjadinya <i>fraud</i>	20				
	Pengendalian Intern	38.	a. Apakah auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko atas suatu proses bisnis/kegiatan	10	Cek dan analisis Laporan Hasil Uji Pengendalian/Laporan Survey Pendahuluan/ <i>Management Letter</i> /Kertas Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah melakukan evaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan/organisasi/program berdasarkan profil risiko manajemen/auditi.	- Nilai 10 Jika Auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko atas proses bisnis/kegiatan berdasarkan profil risiko manajemen/klien pengawasan - Nilai 5 Jika Auditor telah mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko atas proses bisnis/kegiatan namun tidak berdasarkan profil risiko manajemen/auditi - Nilai 0 Jika Auditor belum mengevaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko atas proses bisnis/kegiatan - Nilai 10 terbatas pada pengawasan Investigatif (<i>Audit Investigatif</i>)	10	10	10		

KODE	STAND AR	PERTANYAAN				BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG	
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10	11	
		38.	b.	Apakah APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas (tiap jenjang Kementerian - Unit Organisasi - Satuan Kerja)?		10	1.	Cek dan analisis surat tugas terkait evaluasi atas efektivitas pengendalian intern atau laporannya untuk meyakinkan apakah Inspektorat telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada level entitas.	- Nilai 10 jika Inspektorat telah melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern dan/atau sudah dilakukan penilaian SPIP Terintegrasi;	10				
								- Nilai 0 jika Inspektorat belum melakukan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern dan belum dilakukan penilaian SPIP Terintegrasi						
						2.	Cek apakah Inspektorat telah melakukan penilaian SPIP Terintegrasi pada entitas.	- <i>Nilai 10 terbatas pada Inspektorat Investigasi</i>						
NILAI RATA-RATA									100%					
2200	Perencanaan Penugasan													
	Tujuan Penugasan	39.	Apakah Auditor sudah menyusun tujuan umum penugasan dengan mempertimbangkan:		30	Cek dan analisis Program Kerja Audit untuk meyakinkan bahwa tujuan umum telah mempertimbangkan		Nilai proporsional dari seluruh pertimbangan dalam penetapan tujuan umum dan tujuan rinci/spesifik/sasaran.	30	30	30			
		a.	Kinerja organisasi (3E);			a.	Kinerja organisasi (3E);							
		b.	Risiko yang signifikan;			b.	Risiko yang signifikan;							
		c.	Fraud;			c.	Fraud;							
		d.	Ketidaktaatan; dan			d.	Ketidaktaatan; dan							

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA		KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5		6	7	8	9	10	11
		e.	Penetapan tujuan rinci/spesifik/sasaran untuk setiap tujuan umum penugasan yang ditetapkan. Audit Investigatif terbatas pada huruf c. s.d. e.		e.	Penetapan tujuan rinci/spesifik/sasaran untuk setiap tujuan umum penugasan yang ditetapkan.						
		40.	Apakah kriteria memadai telah ditetapkan untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, <i>fraud</i> dan pengendalian intern.	10	Cek KKA dan/atau laporan survei pendahuluan apakah telah terdapat kriteria yang memadai dan/atau terdapat kesepakatan kriteria untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern dengan pimpinan klien pengawasan.	-	Nilai 10 jika auditor telah memiliki kriteria yang memadai dan/atau telah terdapat kesepakatan kriteria dengan klien pengawasan; - Nilai 0 jika auditor tidak memiliki kriteria yang memadai dan/atau telah disepakati dengan klien pengawasan	10	10	10		
					a.	Intern (misalnya, kebijakan dan prosedur organisasi).						
					b.	Ekstern (misalnya, hukum dan peraturan yang ditetapkan oleh						
					c.	Praktik terdepan (misalnya, panduan industri dan profesional)						
	Ruang Lingkup Penugasan	41.	Apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai mempertimbangkan: a. Sistem dan catatan yang digunakan auditor/diisi; b. SDM pada klien pengawasan; c. Aset fisik yang relevan pada klien pengawasan;	15	Cek dan analisis Program Kerja Audit apakah ruang lingkup telah ditetapkan secara memadai untuk mencapai tujuan audit. Jika tidak terdapat, Cek dan analisis LHA apakah auditor telah menetapkan ruang lingkup yang memadai untuk mencapai tujuan audit.		Nilai proporsional atas hal yang harus dipertimbangkan dalam penetapan ruang lingkup					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN			BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG	
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	
				Untuk Audit Investigatif, terbatas pada: Relevansinya dengan substansi permasalahan (sasaran audit) untuk memperoleh informasi yang cukup, andal, relevan dan bermanfaat guna mencapai tujuan penugasan.				15	15	15			
	Alokasi Sumber Daya Penugasan	42.	Apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan:		15	Cek dan verifikasi PKPT dan Surat Tugas bandingkan dengan Penugasan Auditor dalam Program Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan:	-	Nilai 15 jika auditor telah menentukan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk mencapai tujuan penugasan dengan mempertimbangkan sifat dan kompleksitas setiap penugasan, pembatasan/keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya;	15	15	15		
a.			sifat dan kompleksitas setiap penugasan;	-			Nilai 0 jika terdapat penugasan kompleksitas tinggi namun dilaksanakan dengan jumlah tim sedikit, kompetensi kurang, dan waktu terbatas.						
b.			pembatasan/keterbatasan waktu;										
c.			ketersediaan sumber daya.	a.		sifat dan kompleksitas setiap penugasan;							
				b.		pembatasan/keterbatasan waktu;							
				c.		ketersediaan sumber daya?							
	Program Kerja Penugasan	43.	Apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan dan telah disetujui oleh Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu/Penanggung Jawab?		15	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan yang telah disetujui oleh Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu/Penanggung Jawab	-	Nilai 15 jika program kerja penugasan telah disetujui oleh Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu/Penanggung Jawab;	15	15	15		
								-					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
						- Nilai 0 jika program kerja penugasan tidak disusun.					
		44.	Apakah program kerja yang disusun telah memadai dengan parameter langkah kerja yang memuat:	15	Cek dan analisis PKA untuk meyakinkan apakah auditor telah menyusun program kerja penugasan secara memadai untuk mencapai tujuan penugasan.	Nilai proporsional dari seluruh pertimbangan dalam penetapan langkah kerja pada Program Kerja Audit	15	15	15		
			a. cara mengidentifikasi kondisi;								
			b. memastikan prosedur audit yang digunakan untuk menganalisis dan								
			c. mendokumentasikan informasi.								
NILAI RATA-RATA							100%				
2300	Pelaksanaan Penugasan										
	Pengidentifikasian Informasi	45.	Apakah auditor telah mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan, dan berguna/bermanfaat untuk mencapai tujuan penugasan?	15	Verifikasi dan analisis seluruh 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 15 : jika kondisi dan kriteria pada seluruh kertas kerja $\geq 90\%$ telah berdasarkan informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna. - Nilai 10 : jika kondisi dan kriteria pada seluruh kertas kerja $\geq 80\%$ telah berdasarkan informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna. - Nilai 6 : jika kondisi dan kriteria pada seluruh kertas kerja $\geq 50\%$ telah berdasarkan informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna.	15	15	15		
					- Informasi yang cukup adalah informasi yang faktual, memadai dan meyakinkan.	- Nilai 3 : jika kondisi dan kriteria pada seluruh kertas kerja $\geq 30\%$ telah berdasarkan informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna.					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				- Informasi yang andal adalah informasi terbaik, valid, konsisten dengan fakta dan diperoleh melalui penggunaan - Informasi yang relevan adalah informasi yang mempunyai hubungan yang logis dan penting - Informasi yang berguna/bermanfaat adalah informasi yang dapat membantu auditor	Nilai 0 : jika kondisi dan kriteria pada seluruh kertas kerja hanya terdapat < 30% identifikasi informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna.					
	Analisis dan Evaluasi	46. Apakah simpulan dan hasil penugasan telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat?	15	Verifikasi dan analisis seluruh 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 15 : jika simpulan seluruh kertas kerja $\geq 90\%$ telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. - Nilai 10 : jika simpulan seluruh kertas kerja $\geq 80\%$ telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. - Nilai 6 : jika simpulan seluruh kertas kerja $\geq 50\%$ telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. - Nilai 3 : jika simpulan seluruh kertas kerja $\geq 30\%$ telah berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat. - Nilai 0 : jika simpulan seluruh kertas kerja hanya terdapat < 30% berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat.	15	15	15		

KODE	STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		47. 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	- 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.	10	NA	NA		
		48. Dalam menerapkan kecermatan profesional, apabila diperlukan 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/ jika tidak memerlukan penggunaan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya; - Nilai 0 jika dalam hal diperlukan, auditor tidak menggunakan teknik audit berbantuan komputer (TABK) dan teknik analisis data lainnya.	10	10	10		

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
	Pendokumentasian Informasi	49.	Apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang cukup, andal, relevan dan berguna/bermanfaat untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan?	15	Verifikasi dan analisis kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah auditor telah mendokumentasikan informasi yang memadai, andal, berguna dan relevan untuk mendukung simpulan dan hasil penugasan. Ket: Informasi yang cukup adalah informasi yang faktual, memadai, dan meyakinkan sehingga seseorang yang memiliki sifat kehati-hatian (<i>prudent</i>) akan mencapai kesimpulan yang sama dengan auditor. Informasi yang andal adalah informasi terbaik, valid, konsisten dengan fakta, dan diperoleh melalui penggunaan teknik-teknik penugasan yang tepat. Informasi yang relevan adalah informasi yang mempunyai hubungan yang logis dan penting dalam mendukung observasi dan rekomendasi penugasan dan konsisten dengan tujuan penugasan. Informasi yang berguna/bermanfaat adalah informasi yang dapat membantu auditor dalam mencapai tujuan penugasannya.	- Nilai 15 : Jika dari seluruh kertas kerja $\geq 90\%$ telah didukung lampiran dokumentasi informasi (apabila dibutuhkan sesuai kondisi/analisis/perhitungan dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk <i>softcopy/hardcopy</i>); - Nilai 10 : Jika dari seluruh kertas kerja $\geq 80\%$ telah didukung lampiran dokumentasi informasi (apabila dibutuhkan sesuai kondisi/analisis/perhitungan dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk <i>softcopy/hardcopy</i>). - Nilai 6 : Jika dari seluruh kertas kerja $\geq 50\%$ telah didukung lampiran dokumentasi informasi (apabila dibutuhkan sesuai kondisi/analisis/perhitungan dapat berupa sumber data/sumber informasi baik dalam bentuk <i>softcopy/hardcopy</i>) - Nilai 3 : Jika dari seluruh kertas kerja $\geq 30\%$ telah didukung lampiran dokumentasi informasi (apabila dibutuhkan sesuai kondisi/analisis/perhitungan) - Nilai 0 : Jika dari seluruh kertas kerja hanya terdapat $< 30\%$ telah didukung lampiran dokumentasi informasi (apabila dibutuhkan sesuai kondisi/analisis/perhitungan)	15	15	15		

KODE	STANDAR	PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		50. 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?	15	Cek apakah terdapat aturan/prosedur terkait pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi hasil audit termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain.	- Nilai 15 jika APIP memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk 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	15				
	Supervisi Penugasan	51. Apakah Auditor telah disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor?	15	Cek seluruh kertas kerja audit untuk meyakinkan apakah kertas kerja audit telah disupervisi dan telah dilakukan secara memadai oleh pengendali teknis dan ketua tim dalam rangka memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kompetensi auditor. catatan: Memadai sekurang-kurangnya memenuhi: 1. Tanggal dan Paraf/ttd pereviu; 2. Informasi hasil reviu; Nilai proporsional atas seluruh parameter.	- Nilai 15 : Jika dari seluruh kertas kerja ≥ 90% telah disupervisi secara memadai; - Nilai 10 : Jika dari seluruh kertas kerja ≥ 80% telah disupervisi secara memadai; - Nilai 7 : Jika dari seluruh kertas kerja ≥ 50% telah disupervisi secara memadai; - Nilai 3 : Jika dari seluruh kertas kerja ≥ 30% telah disupervisi secara memadai; - Nilai 0 : Jika dari seluruh kertas kerja hanya terdapat < 30% telah disupervisi secara memadai.	15	15	15		

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
		52.	Apakah penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor?	5	Analisis catatan/bukti/kertas kerja hasil supervisi atas pekerjaan yang telah dilaksanakan profesional untuk meyakinkan apakah supervisi yang dilakukan telah memadai sebagaimana supervisi terhadap auditor.	- Nilai 5 jika penggunaan tenaga ahli telah disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor; - Nilai 0 jika penggunaan tenaga ahli tidak disupervisi sebagaimana supervisi terhadap auditor; - NA jika tidak menggunakan tenaga ahli.	5	NA	NA		
NILAI RATA-RATA							100%				
2400	Komunikasi Hasil Penugasan										
	Kriteria Komunikasi	53.	Apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan:	30	Lakukan sampel atas 2 (dua) penugasan. Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah menyajikan:	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-f) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	30	30	30		
		a.	Tujuan;		a.	Tujuan;					
		b.	Ruang lingkup;		b.	Ruang lingkup;					
		c.	Simpulan hasil penugasan;		c.	Simpulan hasil penugasan;					
		d.	Temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi);		d.	Temuan (Kondisi, Kriteria, Sebab, Akibat, Rekomendasi);					
		e.	Tanggapan auditi/klien; dan		e.	Tanggapan klien pengawasan; dan					
		f.	Rencana aksi/tindak lanjut.		f.	Rencana aksi/tindak lanjut.					

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
		54.	Apakah auditor telah mencantumkan adanya kinerja klien pengawasan yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan? (dapat berupa pernyataan kepuasan atau nilai kinerja sekurang-kurangnya baik)	5	Cek dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah auditor telah mencantumkan kinerja klien pengawasan yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan (dapat berupa pernyataan kepuasan atau nilai kinerja sekurang-kurangnya baik).	- Nilai 5 jika kinerja klien pengawasan yang memuaskan telah dicantumkan dalam laporan hasil penugasan; - Nilai 0 jika kinerja klien pengawasan yang memuaskan tidak dicantumkan dalam laporan hasil penugasan. - <i>Nilai 5 terbatas pada pengawasan investigatif (Audit Investigatif).</i>	5	5	5		
	Kualitas Komunikasi	55.	Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah:	30	Bandingkan dan analisis laporan hasil penugasan untuk meyakinkan apakah laporan hasil penugasan telah: a. akurat: akurat berarti bebas dari kesalahan dan distorsi, dan didasarkan atas fakta b. objektif: objektif berarti wajar, tidak memihak, tidak bias, dan merupakan hasil dari pemikiran yang jernih dan seimbang atas c. jelas: jelas berarti mudah dipahami dan logis, terhindar dari pemakaian istilah teknis yang tidak penting dan menyia-nyiakan d. ringkas: ringkas berarti langsung pada masalah dan menghindari uraian yang tidak perlu, detail yang berlebihan e. konstruktif: konstruktif berarti memiliki sifat membantu klien penugasan dan organisasi dan tertuju	Nilai proporsional diperoleh dari perbandingan unsur (a-f) yang memenuhi dibandingkan dengan jumlah seluruh unsur dikalikan dengan bobot.	30	30	30		

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
					f. lengkap: lengkap berarti tidak meninggalkan hal-hal penting bagi pengguna hasil penugasan dan telah mencakup seluruh informasi signifikan dan						
		56.	Apakah laporan hasil penugasan audit intern telah diselesaikan tepat waktu?	10	Verifikasi laporan hasil penugasan dan bukti pendukungnya untuk meyakinkan bahwa laporan telah diselesaikan tepat waktu sesuai dengan pedoman/peraturan yang berlaku di lingkungan internal	- Nilai 10 jika LHA telah diselesaikan tepat waktu; - Nilai 0 jika LHA tidak diselesaikan tepat waktu.	10	10	10		
	Kesalahan dan Kelalaian	57.	Dalam hal terdapat kesalahan dan dilakukan koreksi atas laporan yang telah disampaikan kepada klien pengawasan dan pihak lain, apakah laporan yang telah dikoreksi dikirimkan kepada klien pengawasan dan pihak lain tersebut?	15	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 klien pengawasan dan pihak lain tersebut.	- Nilai 15 jika terdapat LHA koreksi/perbaikan/ralat dan telah disampaikan kembali kepada klien pengawasan 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 klien pengawasan dan pihak lain.	15	15	15		

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
	Pengungkapan atas kesesuaian dengan Standar	58.	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 5 jika belum terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal atau sudah terdapat penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun hasil penilaiannya masih dibawah nilai "BAIK" atau belum dilakukan penilaian telaah sejawat internal/eksternal namun sudah mencantumkan pernyataan kesesuaian; - Nilai 0 jika tidak terdapat pernyataan dalam laporan bahwa kegiatan audit intern telah "Dilaksanakan Sesuai dengan Standar".	10	10	10		
NILAI RATA-RATA							100%				
2500	Pemantauan Tindak Lanjut										
	Pemantauan Tindak Lanjut	59.	Apakah APIP memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut?	30	Cek apakah terdapat SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut yang berlaku di lingkungan internal Inspektorat.	- Nilai 30 jika Inspektorat telah memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut; - Nilai 0 jika Inspektorat tidak memiliki prosedur tentang pemantauan tindak lanjut.	30				

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
		60.	a.	Apakah APIP/Auditor telah melaksanakan pemantauan tindak lanjut secara efektif untuk meyakinkan bahwa aksi/tindak lanjut telah diimplementasikan oleh klien pengawasan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan/setara dan tepat waktu?	30	Dari 2 sampel penugasan, verifikasi dokumen terkait pemantauan tindak lanjutnya untuk meyakinkan rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh klien pengawasan dan tindak lanjut yang dilakukan telah sesuai dengan rekomendasi/setara dan tepat waktu berdasarkan waktu yang telah ditetapkan dalam SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut. - Nilai 30 Jika semua tindak lanjut yang telah dilakukan auditi sesuai dengan rekomendasi/setara dan ditindaklanjuti selesai tepat waktu; - Nilai 20 Jika sebagian besar tindak lanjut $\geq 90\%$ sesuai dengan rekomendasi sampai dengan berakhirnya batas waktu pemantauan; - Nilai 15 Jika sebagian besar tindak lanjut $\geq 50\%$ sesuai dengan rekomendasi sampai dengan berakhirnya batas waktu pemantauan; - Nilai 5 Jika sebagian besar tindak lanjut $\geq 30\%$ sesuai dengan rekomendasi sampai dengan berakhirnya batas waktu pemantauan; - Nilai 0 Jika hanya terdapat tindak lanjut $< 30\%$ sesuai dengan rekomendasi sampai dengan berakhirnya batas waktu pemantauan atau Jika belum ada tindak lanjut yang dilakukan klien pengawasan padahal sudah melebihi batas waktu pemantauan;	30	30	30		

KODE	STANDAR	PERTANYAAN		BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
		60.	b.	Apakah Inspektorat telah melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas hasil TSI periode sebelumnya?	20	Verifikasi tindak lanjut hasil rekomendasi TSI tahun sebelumnya untuk meyakinkan rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh Inspektorat <i>Untuk kali pertama pelaksanaan TSI Itjen Kementerian Kehutanan, nilai atas pertanyaan ini adalah 20.</i>	- Nilai 20 Jika semua tindak lanjut yang telah dilakukan auditi sesuai dengan rekomendasi/setara; - Nilai 10 Jika sebagian besar tindak lanjut $\geq 90\%$ sesuai dengan rekomendasi/setara; - Nilai 5 Jika sebagian besar tindak lanjut $\geq 50\%$ sesuai dengan rekomendasi/setara; - Nilai 0 Jika hanya terdapat tindak lanjut $< 50\%$ sesuai dengan rekomendasi/setara.	20			
		61.		Dalam melaksanakan audit intern apakah auditor telah mendapatkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya?	20	Cek dan analisis LHA tahun yang diperiksa dan dokumentasi pelaksanaan tindak lanjut atas LHA sebelumnya dengan area yang sama untuk meyakinkan apakah auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya pada LHA tahun yang diperiksa.	- Nilai 20 jika auditor telah menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya atau jika tidak terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti; - Nilai 10 jika secara umum telah ada penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti namun tidak dapat ditelusuri ke masing-masing rekomendasi; - Nilai 0 jika auditor tidak menuangkan penjelasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas audit sebelumnya. - <i>Nilai 20 terbatas pada pengawasan investigatif (Audit Invetigatif) .</i>	20	20	20	
NILAI RATA-RATA							100%				

KODE	STANDAR		PERTANYAAN	BOBOT	LANGKAH KERJA	KRITERIA PENILAIAN	NILAI PEMENUHAN	ST 1	ST 2	KETERANGAN	BUKTI DUKUNG
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
2600	Komunikasi Penerimaan Risiko										
	Komunikasi Penerimaan Risiko	62.	Apabila simpulan hasil penilaian tindak lanjut menyatakan bahwa auditi/klien pengawasan menanggung/menerima risiko karena tidak melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi, apakah pimpinan Inspektorat/auditor telah mengkomunikasikannya/membahas masalah tersebut dengan pimpinan klien pengawasan/pimpinan organisasi/pimpinan K/L/D?	100	Cek laporan pemantauan tindak lanjut/berita acara pembahasan tindak lanjut/nota dinas/surat penyampaian tindak lanjut dan wawancara pejabat terkait apakah terdapat rekomendasi yang tidak ditindaklanjuti klien pengawasan karena klien pengawasan akan menerima risikonya dan atas hal tersebut telah dibahas/dikomunikasikan dengan pimpinan klien pengawasan/pimpinan organisasi/pimpinan K/L/D	- Nilai 100 jika pimpinan Inspektorat/auditor telah mengkomunikasikan dengan pimpinan klien pengawasan/pimpinan organisasi/pimpinan K/L/D; - Nilai 0 jika pimpinan Inspektorat/auditor tidak mengkomunikasikan dengan pimpinan klien pengawasan/pimpinan organisasi/pimpinan K/L/D; - Nilai NA jika tidak terdapat kondisi tersebut.	100	100	100		
NILAI RATA-RATA							100%				
NILAI RATA-RATA STANDAR KINERJA							100%				
NILAI TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR							100,00%				



KERTAS KERJA 2
REKAPITULASI HASIL PENILAIAN STANDAR RINCI

KODE	STANDAR	NOMOR PERTANYAAN	BOBOT	PEMEMUHAN	NILAI RATA2 STANDAR RINCI
STANDAR ATRIBUT					
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	1	40	40	
		2	45	45	
		3	15	15	
		JUMLAH	100	100	100%
1100	Independensi dan Objektivitas	4	20	20	
		5	20	20	
		6	10	10	
		7	10	10	
		8	10	10	
		9	20	20	
		10	10	10	
		JUMLAH	100	100	100%
1200	Kecakapan dan Kecermatan Profesional	11	20	20	
		12	20	20	
		13	10	10	
		14	10	10	
		15	10	10	
		16	15	15	
		17	15	15	
		JUMLAH	100	100	100%
1300	Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	18	20	20	
		19	30	30	
		20	30	30	
		21	20	20	
		JUMLAH	100	100	100%
STANDAR KINERJA					
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern	22	10	10	
		23	5	5	
		24	10	10	
		25	10	10	
		26	5	5	
		27	10	10	
		28.a	10	10	
		28.b	5	5	
		28.c	5	5	
		29	5	5	
		30	5	5	
		31	10	10	
		32	5	5	
		33	5	5	
		JUMLAH	100	100	100%
2100	Sifat Dasar Pekerjaan	34	20	20	
		35	20	20	
		36	20	20	
		37	20	20	
		38.a	10	10	
		38.b	10	10	
		JUMLAH	100	100	100%
2200	Perencanaan Penugasan	39	30	30	
		40	10	10	
		41	15	15	
		42	15	15	
		43	15	15	
		44	15	15	
		JUMLAH	100	100	100%

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

KERTAS KERJA 3
SIMPULAN HASIL PENILAIAN TINGKAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

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

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

Daftar Permintaan Dokumen

NO	STANDAR AUDIT	Checklist	Pertanyaan
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab		
1	Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit		1,2,3
2	Notula/hasil revidi Piagam Pengawasan Intern/Piagam Audit		1,2,3
1100	Independensi dan Objektivitas		
3	Struktur Organisasi		4
4	Peraturan terkait kebijakan dan mekanisme independensi atau objektivitas auditor		5,7,8,9,10
5	Dokumen tidak adanya konflik kepentingan		5,7,8,9,10
6	Undangan/notula hasil rapat pimpinan/bukti keikutsertaan pimpinan APIP pada rapat-rapat dengan Pimpinan K/L/D		6
7	Bukti Permintaan Keterangan Kepada Pihak Terkait : a. Apakah secara fungsional APIP bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan K/L/D. b. Auditor menyadari dan melaporkan adanya kenyataan atau dugaan terjadinya konflik kepentingan		4,10
1200	Kecakapan dan Kecermatan Profesional		
8	Hasil assessment dan rencana pelatihan auditor		11
9	Aturan/ketentuan terkait standar kompetensi auditor (standar kompetensi teknis dan manajerial).		11
10	Daftar Pelaksanaan Tugas Auditor selama 1 (satu) tahun		12
11	Daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait <i>fraud</i>		13
12	Daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait risiko dan pengendalian teknologi informasi (TI)		14
13	Daftar pelatihan/workshop/seminar/PKS/kegiatan sejenis yang pernah diikuti oleh auditor terkait teknik audit berbantuan komputer (TABK)		15
14	Laporan Kegiatan Konsultasi		16
15	Hasil assessment dan rencana pelatihan auditor		17
1300	Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas		
16	Pedoman terkait program pengembangan dan penjaminan kualitas di lingkungan internal APIP		18
17	Laporan Hasil Telaah Sejawat Intern		19
18	Laporan Hasil Telaah Sejawat Ekstern		20
19	Laporan pelaksanaan program pengembangan dan penjaminan kualitas dalam LAKIN/laporan lainnya.		21
20	Dokumen lainnya yang relevan		
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern		
1	PKPT Berbasis Risiko termasuk risiko <i>fraud</i>		22, 23, 27, 42
2	Notula/nota dinas/dokumen lainnya untuk meyakinkan pimpinan APIP telah berdiskusi dengan auditi dan pimpinan K/L/D mengenai strategi organisasi, tujuan bisnis utama, risiko-risiko terkait, dan proses pengelolaan risiko dalam rangka menyusun perencanaan		24
3	notula hasil rapat/laporan/nota dinas/surat/dokumentasi lainnya terkait rencana kegiatan pengawasan intern telah dikomunikasikan kepada auditi dan pimpinan K/L/D		25
4	Dokumen Analisis Beban Kerja dan Dokumen Anggaran		26

NO	STANDAR AUDIT	Checklist	Pertanyaan
5	aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah (Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan lainnya).		28
6	Reviu aturan/prosedur/pedoman terkait audit intern yang berlaku di lingkungan APIP yang ditelaah (Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan lainnya).		29
7	Daftar hadir dan undangan sosialisasi/PKS pedoman terkait audit intern		29
8	Notula hasil rapat/koordinasi terkait rencana kegiatan audit intern tahunan dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya		30
9	Laporan Kinerja		31
10	Dokumen pengaduan masyarakat dan dokumen penanganannya oleh APIP		32, 33
2100	Sifat Dasar Pekerjaan		
11	Laporan Hasil Audit kinerja/Audit Investigatif level program dan kegiatan (maksimal 1 tahun sejak pengajuan telaah)		34
12	Dokumen penetapan kriteria audit kinerja/audit investigatif		34, 40
13	Laporan hasil Pengawasan tata kelola TI organisasi		35
14	Laporan hasil evaluasi atas manajemen risiko		36, 37
15	Laporan Hasil Uji Pengendalian/Laporan Survey Pendahuluan/ <i>Management Letter</i> /Kertas Kerja Audit untuk meyakinkan apakah auditor telah melakukan evaluasi kecukupan rancangan dan efektivitas pengendalian atas suatu proses bisnis/kegiatan.		38
2200 s.d 2400	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Komunikasi Hasil Penugasan		
16	Surat Tugas, Dokumen kendali mutu antara lain PKA, KKA, Laporan Survey Pendahuluan, Naskah/Draf/Notisi Hasil Audit, Laporan Hasil Audit, dan lain-lain		39, 41-49, 51-55, 58, 61
17	Kesepakatan Kriteria dengan Auditi (apabila dibuat terpisah)		40
18	kebijakan dan prosedur yang memadai mengenai pengendalian akses, penyimpanan, dan masa retensi atas informasi audit intern termasuk pengungkapan informasi kepada pihak lain		50
19	SOP/ketentuan tentang penyelesaian laporan hasil audit		56
20	surat/bukti penyampaian LHA koreksi (apabila ada)		57
2500	Pemantauan Tindak Lanjut		
21	SOP/ketentuan tentang pemantauan tindak lanjut		59, 60
22	Dokumen terkait pemantauan tindak lanjut (Hasil Audit dan TSI)		59, 60
2600	Komunikasi Penerimaan Risiko		

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN INSPEKTUR
JENDERAL TENTANG PEDOMAN
TELAAH SEJAWAT INTERN DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KEHUTANAN
NOMOR :
TANGGAL :

Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor

**Kuesioner Pengukuran Efektivitas dan Efisiensi Kinerja
Inspektorat**

Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan

Kuesioner Penerapan Kode Etik Profesi Auditor

(Inspektorat yang ditelaah)



Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah:

Tahun penelaahan:

Bagian II Pernyataan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

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

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

Contoh 1

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

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

Contoh 2

Kondisi: APIP belum memiliki mekanisme terkait pelanggaran kode etik.

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

Kuesioner Pengukuran Efektivitas dan Efisiensi Kinerja APIP

(Inspektorat yang ditelaah)



Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah:

Tahun penelaahan:

Bagian II Pertanyaan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

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

No	Pertanyaan	----- JAWABAN -----		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Apakah telah terdapat pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder APIP secara berkala?			
2	Apakah hasil pengukuran kepuasan pelanggan/stakeholder APIP telah digunakan untuk perbaikan kinerja organisasi APIP			
3	Apakah telah terdapat pengukuran kepuasan auditor APIP?			
4	Apakah jumlah auditor telah sesuai dengan kebutuhan APIP untuk melaksanakan kegiatan pengawasan intern?			
5	Apakah realisasi kegiatan pengawasan intern dalam satu periode telah sesuai dengan perencanaannya (PKPT)?			
6	Apakah APIP telah menggunakan teknologi informasi dalam memudahkan dan meningkatkan efisiensi kegiatan pengawasan intern?			
7	Apakah APIP telah menyediakan alat kerja yang memadai untuk seluruh auditor dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan pengawasan intern?			
8	Apakah APIP mempunyai alokasi anggaran yang cukup untuk dapat melaksanakan kegiatan pengawasan intern?			
9	Apakah seluruh rekomendasi APIP yang telah jatuh tempo telah ditindaklanjuti oleh klien pengawasan?			
10	Apakah APIP telah memiliki kebijakan untuk meningkatkan kompetensi melalui pelatihan, pemagangan, coaching, dll?			
11	Apakah APIP memberikan kesempatan yang cukup kepada auditor untuk memperoleh sertifikasi nasional/internasional?			
12	Apakah terdapat inovasi yang dilakukan oleh organisasi APIP untuk memperbaiki kualitas hasil pengawasan?			
13	Apakah APIP telah merespon permintaan pengawasan dari klien pengawasan?			

Contoh 1:

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

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

Contoh 2:

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

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

Contoh 3:

Kondisi: Rekomendasi APIP tidak ditindaklanjuti oleh Klien Pengawasan hingga jatuh tempo.

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

SURVEI KEPUASAN PEMANGKU KEPENTINGAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH

(Inspektorat yang ditelaah)

Kuesioner Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan bagi Pimpinan Kementerian

Petunjuk Pengisian:

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

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

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

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

Bagian I Informasi Responden

Inspektorat yang ditelaah:

Tahun Penelaahan:

Bagian II Pernyataan Tertutup

Petunjuk Pengisian:

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

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

Mohon uraikan ekspektasi/harapan Bapak/Ibu terhadap APIP?

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

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

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
TENTANG PEDOMAN TELAAH SEJAWAT
INTERN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KEHUTANAN
NOMOR :
TANGGAL :

(APIP PENELAAH)

**BERITA ACARA TELAAH SEJAWAT INTERN PADA (INSPEKTORAT YANG DITELAAH)
INSPEKTORAT**

**BERDASARKAN SURAT TUGAS INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR ST- ...
TANGGAL ...**

**JAKARTA
20...**

BERITA ACARA

TELAAH SEJAWAT INTERN PADA INSPEKTORAT (INSPEKTORAT YANG DITELAAH)

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Jenderal Nomor ST- ... tanggal ... , telah dilakukan kegiatan telaah sejawat intern pada Inspektorat (Inspektorat yang Ditelaah). Telaah sejawat intern dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (Inspektorat yang Ditelaah). terhadap Standar. Selain itu, telaah sejawat intern dilakukan untuk memperbaiki dan/atau meningkatkan efektivitas penerapan kode etik auditor intern, efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan para pemangku kepentingan terhadap Inspektorat. Hasil telaah sejawat intern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern (Inspektorat yang Ditelaah) dalam membantu pencapaian program dan tujuan Kementerian Kehutanan.

Kesesuaian dengan Standar

Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern (Inspektorat yang Ditelaah) terhadap standar adalah ... %, dengan kategori penilaian “(*isi dengan kategori penilaian sesuai nilai yang diperoleh*)”. Rincian nilai per standar adalah sebagai berikut:

- a. Standar Atribut : %
- b. Standar Kinerja : %

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

Penjelasan nilai standar kelompok di atas adalah sebagai berikut:

- a. Standar Atribut
 - 1. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Atribut adalah %. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (Inspektorat yang Ditelaah) sebagian besar (telah/belum) sesuai dengan standar, dalam hal Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab (*Audit Charter*); independensi dan objektivitas (organisasi dan

auditor); serta kepatuhan terhadap kode etik, Nilai per masing-masing standar terkait Standar Atribut adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai
Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	
Independensi dan Objektivitas	
.....	
.....	
.....	

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

b. Standar Kinerja

1. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Kinerja adalah%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (Inspektorat yang Ditelaah) sebagian besar (telah/belum) sesuai dengan standar terkait komunikasi hasil penugasan audit intern, pemantauan tindak lanjut, Nilai per masing-masing standar kinerja adalah sebagai berikut:

Standar	Nilai
Pengelolaan Pengawasan Intern	
Pemantauan Tindak Lanjut	
.....	
.....	

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

Penerapan Kode Etik Auditor Intern

Penerapan Kode Etik di lingkungan (Inspektorat yang Ditelaah) yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

- a.
- b.

Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern

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

- a.
- b.

Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan

Pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi Klien Pengawasan dan organisasi, yaitu:

- a.
- b.

Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern

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

Demikian Berita Acara Pembahasan Telaah Sejawat Intern ini dibuat sebagai kesepakatan hasil telaah sejawat (Inspektorat Penelaah) terhadap (Inspektorat yang Ditelaah).

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

Tempat, (tanggal, bulan) 20...

(APIP yang Ditelaah)
Pimpinan APIP/Inspektur

(APIP Penelaah)
Penanggung Jawab/Pengendali
Mutu

.....
NIP ...

.....
NIP ...

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
TENTANG PEDOMAN TELAAH SEJAWAT
INTERN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KEHUTANAN
NOMOR :
TANGGAL :

Format Berita Acara Quality Assurance (QA)

BERITA ACARA QUALITY ASSURANCE

TELAAH SEJAWAT INTERN (QA-TSI) PADA

..... *(Diisi nama Inspektorat yang Ditelaah)*

DILAKSANAKAN OLEH:

..... *(Diisi nama Inspektorat Penelaah)*

NOMOR

.....

.... *(Diisi nama kota/kabupaten lokasi pelaksanaan QA TSI)*

.... *(Diisi tahun pelaksanaan QA TSI)*

BERITA ACARA *QUALITY ASSURANCE*

TELAAH SEJAWAT INTERN (QA-TSI) PADA

..... (*Diisi nama Inspektorat yang Ditelaah*)

YANG DILAKSANAKAN OLEH (*Diisi nama Inspektorat Penelaah*)

Berdasarkan Rapat Pleno QA tanggal hasil telaah sejawat intern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern Inspektorat (***diisi Inspektorat yang Ditelaah***) dalam membantu pencapaian program dan tujuan Inspektorat (***diisi Inspektorat Penelaah***).

Bersama ini disampaikan hasil *Quality Assurance* Telaah Sejawat Intern (QA-TSI) atas kesesuaian dengan standar sebagai berikut (Kertas Kerja *Quality Assurance* TSI terlampir):
Semula:

1. Standar Atribut : .. , ..% (*diisi sesuai dengan BA TSI*)
2. Standar Kinerja : .. , .. % (*diisi sesuai dengan BA TSI*)

Nilai tingkat kesesuaian dengan Standar: .. , .. %(*kategori simpulan*)(*diisi sesuai dengan BA TSI*).

Menjadi:

1. Standar Atribut : .. , ..% (*diisi sesuai dengan Hasil QA TSI*)
2. Standar Kinerja : .. , .. % (*diisi sesuai dengan Hasil QA TSI*)

Nilai tingkat kesesuaian dengan Standar: .. , .. %(*kategori simpulan*)(*diisi sesuai dengan Hasil QA TSI*).

Penjelasan perbedaan nilai standar kelompok di atas adalah sebagai berikut:

1. **Standar Atribut**

- a. Sub Standar..... (*diisi dengan sub standar yang mengalami perubahan nilai*)

Pertanyaan No.

Atas hal tersebut tim QA-TSI mengkoreksi nilai dari semula.....(*diisi sesuai dengan BA TSI*), menjadi (*diisi sesuai dengan Hasil QA TSI*). Hal ini dikarenakan

- b. Sub Standar..... (*diisi dengan sub standar yang mengalami perubahan nilai*)

Pertanyaan No.

Atas hal tersebut tim QA-TSI mengkoreksi nilai dari semula.....(*diisi sesuai dengan BA TSI*), menjadi (*diisi sesuai dengan Hasil QA TSI*). Hal ini dikarenakan

Tuliskan nomor halaman di setiap lembar

c. Sub Standar..... (diisi dengan sub standar yang mengalami perubahan nilai)

- 1) Pertanyaan No. ...
- 2) Pertanyaan No. ...
- 3) Pertanyaan No. ...

2. Standar Kinerja

a. Sub Standar..... (diisi dengan sub standar yang mengalami perubahan nilai)

- 1) Pertanyaan No. ...
- 2) Pertanyaan No. ...

b. Sub Standar..... (diisi dengan sub standar yang mengalami perubahan nilai)

Pertanyaan No. ...

Demikian Berita Acara Pembahasan Hasil *Quality Assurance* Telaah Sejawat Intern (QA-TSI) ini dibuat sebagai kesepakatan hasil telaah sejawat (Diisi nama Inspektorat yang Menelaah) terhadap (Diisi nama Inspektorat yang Ditelaah) dan Tim *Quality*

Assurance Komite Telaah Sejawat.

..... (Diisi dengan Tempat/Lokasi Acara QA), (Diisi tanggal penandatanganan BA QA (Hari Bulan Tahun

Pimpinan Inspektorat Yang Ditelaah

Tim Penelaah TSI
Pengendali Mutu/Penanggung Jawab,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Tim *Quality Assurance*
Sekretaris Inspektorat Jenderal/ Penanggung Jawab QA

(.....)
NIP.

Tuliskan nomor halaman di setiap lembar

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
TENTANG PEDOMAN TELAAH
SEJAWAT INTERN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KEHUTANAN
NOMOR :
TANGGAL :

Surat Pengantar Laporan TSI kepada Inspektorat Ditelaah

Format Laporan Telaah Sejawat Intern

KOP INSPEKTORAT PENELAAH

Nomor : Tempat,.....XX
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Laporan Telaah Sejawat Intern
Inspektorat (Ditelaah) Periode
....oleh Inspektorat (Penelaah)

Yth.

Pimpinan APIP..... (Ditelaah)

di

Tempat

Menindaklanjuti:

1. Keputusan Ketua Umum Asosiasi Auditor Pemerintah Indonesia Nomor KEP-06/AAIPI/DPN/2024 Tanggal 4 Juni 2024 Tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasn Intern Pemerintah;
2. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor 3 Tahun 2026 Tentang Pedoman Telaah Sejawat Intern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Kehutanan.
3. Surat Tugas Inspektur Jenderal Nomor... Tahun 2026 Tentang Penugasan Telaah Sejawat Intern.

bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Inspektorat... (Peneleaah) telah melaksanakan kegiatan Telaah Sejawat Intern Tahun 20xx kepada Inspektorat... (Ditelaah) sesuai Surat Tugas Inspektur ... (Penelaah) Nomor: Tanggal.... ;
2. Hasil Telaah Sejawat pada Inspektorat .. (Ditelaah) diperoleh simpulan nilai kesesuaian praktik pengawasan intern terhadap standar adalah % dengan rincian masing-masing standar sebagai berikut:
 - a. Standar Atribut : %
 - b. Standar Kinerja : %
3. Perlu kami sampaikan bahwa hasil Telaah Sejawat tersebut telah dilakukan *Quality Assurance* oleh Komite Telaah Sejawat. Untuk selanjutnya disampaikan Laporan Telaah Sejawat Intern beserta Berita Acara *Quality Assurance* sebagai dasar untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pengawasan intern yang tindak lanjutnya akan dipantau pada saat Telaah Sejawat Intern periode berikutnya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pimpinan APIP
(Penelaah)

.....
NIP.

Tembusan:

1. Tim Pleno;
2. Pejabat internal lainnya pada Inspektorat Penelaah.

LOGO
KEMENHUT

20...

INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN KEHUTANAN

LAPORAN TELAAH SEJAWAT INTERN PADA INSPEKTORAT ... (INSPEKTORAT YANG DITELAAH)

NOMOR :
TANGGAL :

LOGO INSTANSI
INSPEKTORAT
PENELAAH

**KEMENTERIAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
INSPEKTORAT (INSPEKTORAT PENELAAH)**

**LAPORAN TELAAH SEJAWAT INTERN PADA
(INSPEKTORAT YANG DITELAAH)
TAHUN 20...**

**Nomor :
Tanggal :**

DAFTAR ISI

Uraian	Halaman
Halaman Judul	i
Daftar Isi	ii
Ikhtisar Eksekutif (paragraf 1-6)	1
Dasar Hukum (paragraf 7)	..
Tujuan Telaah Sejawat Intern (paragraf 8)	..
Ruang Lingkup Telaah Sejawat Intern (paragraf 9-10)	..
Metodologi Telaah Sejawat Intern (paragraf ...)	..
Kesesuaian dengan Standar (paragraf ...)	..
Gambaran Umum (paragraf ...)	..
Uraian Hasil Telaah Sejawat Intern (paragraf ...)	..
Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern (Paragraf ..)	..
Apresiasi (paragraf ...)	..
 Lampiran	

LAPORAN TELAAH SEJAWAT INTERN PADA (APIP YANG DITELAAH) TAHUN 20...

IKHTISAR EKSEKUTIF

1. Inspektorat (Inspektorat Penelaah) telah melaksanakan kegiatan telaah sejawat intern pada (Inspektorat yang Ditelaah) Tahun 20... . Telaah sejawat intern antar Inspektorat ini dilaksanakan sebagai bentuk pelaksanaan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas hasil pengawasan dari aspek penilaian intern, di bawah koordinasi Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI). Telaah sejawat intern dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (Inspektorat yang Ditelaah) terhadap Standar AIPI. Selain itu, telaah sejawat intern dilakukan untuk memperbaiki dan/atau meningkatkan efektivitas penerapan kode etik auditor intern, efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan para pemangku kepentingan terhadap APIP. Hasil telaah sejawat intern diharapkan dapat memberikan saran/rekomendasi perbaikan/peningkatan kualitas dan efektivitas praktik pengawasan intern (Inspektorat yang Ditelaah) dalam membantu pencapaian program dan tujuan Kementerian Kehutanan.
2. Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern (Inspektorat Penelaah) terhadap standar adalah ... %, dengan kategori penilaian “(*isi dengan kategori penilaian sesuai nilai yang diperoleh*)”. Rincian nilai per standar adalah sebagai berikut:
 - a. Standar Atribut : %
 - b. Standar Kinerja : %Nilai ini menunjukkan ... % kesesuaian praktik pengawasan intern (Inspektorat yang Ditelaah) dengan standar. (*diisi penjelasan sesuai kategori penilaian yang terdapat pada pedoman*, contoh: Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Inspektorat telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern Inspektorat. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area).
3. (Inspektorat yang Ditelaah) perlu melakukan sejumlah peningkatan dan/atau perbaikan dalam rangka mendorong kesesuaian praktik pengawasan intern dengan Standar AIPI, antara lain:
 - a. Untuk meningkatkan profesionalisme auditor secara berkelanjutan, (Inspektorat yang Ditelaah) perlu mendorong peningkatan kompetensi auditor dalam hal tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, serta kompetensi khusus terkait risiko dan pengendalian atas *fraud*, teknologi informasi, dan keahlian Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK).

- b. Dst...
- 4. Berdasarkan hasil penelaahan, sejumlah hal berikut perlu diperbaiki dan ditingkatkan terkait penerapan Kode Etik Auditor Intern di lingkungan (Inspektorat yang Ditelaah), antara lain:
 - a.
 - b.
- 5. Untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, (Inspektorat yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
 - a.
 - b.
- 6. Sementara, untuk meningkatkan pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi Klien Pengawasan dan organisasi, (Inspektorat yang Ditelaah) perlu melakukan hal-hal berikut, antara lain:
 - a.
 - b.
- 7. Praktik baik yang telah dilakukan (Inspektorat yang Ditelaah), antara lain *(diisi dengan inovasi dan pengembangan dalam kegiatan pengawasan intern yang bisa menjadi contoh yang baik bagi APIP lain)*.

DASAR HUKUM

1. Dasar Hukum dalam melaksanakan penugasan Telaah sejawat Intern pada (Inspektorat yang Ditelaah) Tahun 20... adalah sebagai berikut.
 - a. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia;
 - b. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor 3 Tahun 2026 Tentang Pedoman Telaah Sejawat Intern APIP Kementerian Kehutanan
 - c. Surat Tugas Pimpinan APIP Penelaah Nomor ST-... tanggal ... untuk melaksanakan kegiatan Telaah Sejawat Intern terhadap (Inspektorat yang Ditelaah), selama 12 (dua belas) hari kerja pada tanggal .. s.d. ..., dengan susunan tim sebagai berikut:

Penanggung Jawab/
Pengendali Mutu

: ... NIP ...

Pengendali Teknis	: ...	NIP ...
Ketua Tim	: ...	NIP ...
Anggota Tim	: 1. ...	NIP ...
	2. ...	NIP ...
	3. ...	NIP ...
	4. ...	NIP ...

TUJUAN TELAAH SEJAWAT INTERN

Tujuan dari kegiatan telaah sejawat intern ini adalah untuk menilai kesesuaian (*conformance*) praktik pengawasan intern (Inspektorat yang Ditelaah) terhadap standar dan penerapan kode etik auditor AAIP, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, membantu mewujudkan tujuan organisasi dan harapan pemangku kepentingan serta mengidentifikasi peluang peningkatan kualitas pengawasan intern.

RUANG LINGKUP TELAAH SEJAWAT INTERN

1. Ruang lingkup kegiatan telaah sejawat intern meliputi:
 - a. Tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang meliputi penilaian atas aspek tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi;
 - b. Penerapan kode etik auditor intern;
 - c. Efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan intern, yang diukur melalui pemenuhan infrastruktur pendukung, proses kegiatan pengawasan intern, evaluasi atas pengetahuan auditor, serta pengukuran kepuasan pelanggan dan auditor; serta
 - d. Tingkat pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi Klien Pengawasan khususnya dan organisasi pada umumnya.
2. Periode kegiatan pengawasan intern (Inspektorat yang Ditelaah) yang ditelaah adalah kegiatan pengawasan periode 1 tahun terakhir sejak pengajuan.
3. Penilaian kesesuaian dengan standar kinerja dilakukan atas dua penugasan pengawasan (Inspektorat yang Ditelaah) sebagai sampel pengawasan, yaitu:
 - a. Audit Kinerja Program pada Unit Organisasi;
 - b. Audit Kinerja Kegiatan pada;
 - c. Audit Investigatif (terbatas pada Inspektorat Investigatif).

METODOLOGI TELAAH SEJAWAT INTERN

1. Mekanisme penilaian dan penarikan simpulan (pemberian nilai) dalam kegiatan telaah sejawat intern ini dilaksanakan berdasarkan Pedoman Telaah Sejawat Intern APIP Kementerian Kehutanan dengan Kertas Kerja Telaah Sejawat Intern. Metodologi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan telaah sejawat intern mencakup beberapa teknik berikut:

- a. Survei digunakan untuk memperoleh informasi umum dari pejabat/pegawai/pihak lain yang terkait, khususnya mengenai penerapan kode etik, efektivitas dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi Klien Pengawasan dan organisasi. Apabila diperlukan, hasil survei akan ditindaklanjuti dengan wawancara untuk mendapatkan informasi yang lebih relevan dan andal.
 - b. Reviu dokumen ini dilakukan untuk memastikan bahwa proses kegiatan pengawasan intern telah sesuai dengan Standar, Kode Etik dan menilai efisiensi dan efektivitas dari kegiatan pengawasan intern antara lain dengan melakukan: reviu terhadap proses, laporan dan penilaian risiko, reviu terhadap kertas kerja, laporan dan rencana teknologi.
 - c. *Interview* dilakukan untuk memperoleh informasi yang mendalam mengenai hasil survei yang telah dilakukan sebelumnya atau memastikan kondisi sebenarnya dari hasil reviu dokumen yang telah dilakukan oleh Tim Penelaah.
2. Kriteria yang digunakan dalam Kertas Kerja Kesesuaian dengan Standar mengacu pada pedoman telaah sejawat intern yang diterbitkan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan.

PERNYATAAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

Kegiatan telaah sejawat intern ini dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Jenderal yang mengacu kepada Keputusan Dewan Pengurus Nasional AAIP.

GAMBARAN UMUM

Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

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

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

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

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

Inspektorat

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan, Inspektorat (Inspektorat yang Ditelaah) merupakan unsur pengawas yang melaksanakan pengawasan intern dipimpin oleh seorang Inspektur ... (l s.d Investigasi) yang secara struktur berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Jenderal.
2. Inspektorat (Inspektorat yang Ditelaah) mempunyai tugas melakukan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Kehutanan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, (Inspektorat yang Ditelaah) mempunyai fungsi:
 - a. (sebagaimana diatur dalam Permenhut No. 1 Tahun 2024);
 - b.; dst
3. Susunan Organisasi (Inspektorat yang Ditelaah), terdiri dari:
 - a. Inspektur ...;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

URAIAN HASIL TELAAH SEJAWAT INTERN

Kesesuaian dengan Standar

Berdasarkan hasil penelaahan, nilai kesesuaian praktik pengawasan intern Inspektorat terhadap standar dan kode etik adalah %, dengan kategori penilaian “(isi dengan kategori penilaian sesuai nilai yang diperoleh)”. Rincian nilai per Standar adalah sebagai berikut:

- a. Standar Atribut : %
- b. Standar Kinerja : %

Nilai ini menunjukkan ... % kesesuaian praktik pengawasan intern Itjen dengan

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

Standar Atribut

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

STANDAR ATRIBUT		NILAI
1000	Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	...
1100	Independensi dan Objektivitas	...
1200	Kecakapan dan Kecermatan Profesional	...
1300	Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas	...

2. Praktik pengawasan intern di (APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Atribut, Standar AIPI, meliputi:
 - a. (APIP yang Ditelaah) telah memiliki Piagam Audit (*Audit Charter*) yang telah mencakup Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab (APIP yang Ditelaah) serta telah ditandatangani Menteri ... dan direviu secara berkala;
 - b. Dst...

3. Terdapat hal yang masih perlu perbaikan dan/atau peningkatan, yaitu terkait upaya (APIP yang Ditelaah) dalam mendorong kelengkapan unsur dalam piagam audit dan pemahaman kode etik auditor intern, dengan penjelasan berikut:

a. Perbaikan Piagam Audit

Kondisi

Kriteria

Sebab

Akibat

Rekomendasi

Standar Kinerja

1. Nilai rata-rata pemenuhan atas Standar Kinerja adalah%. Hal ini menunjukkan bahwa praktik pengawasan intern di (Inspektorat yang Ditelaah) sebagian besar (telah/belum) sesuai dengan standar terkait komunikasi hasil penugasan pengawasan intern dan pemantauan tindak lanjut. Nilai per masing-masing standar kinerja :

STANDAR KINERJA		NILAI
2000	Pengelolaan Pengawasan Intern	...
2100	Sifat Dasar Pekerjaan	...
2200	Perencanaan Penugasan	...
2300	Pelaksanaan Penugasan	...
2400	Komunikasi Hasil Penugasan	...
2500	Pemantauan Tindak Lanjut	...
2600	Komunikasi Penerimaan Risiko	...

2. Berdasarkan hasil penelaahan atas dua sampel penugasan, praktik pengawasan intern di (APIP yang Ditelaah) telah memenuhi sejumlah persyaratan kesesuaian dengan Standar Kinerja, meliputi:

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

- b. dst.

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

a. Peningkatan atas Pemenuhan Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan

Kondisi

Kriteria

Sebab

Akibat

Rekomendasi

- b. ...

Penerapan Kode Etik Auditor Intern

Penerapan Kode Etik auditor di lingkungan (Inspektorat yang Ditelaah) yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan, yaitu:

- a.
- b.

Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Pengawasan Intern

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

- a.
- b.

Pemenuhan Harapan Pemangku Kepentingan

Pemenuhan harapan pemangku kepentingan dan nilai tambah kegiatan pengawasan intern bagi Klien Pengawasan dan organisasi, yaitu:

- a.
- b.

Praktik Baik Kegiatan Pengawasan Intern

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

APRESIASI

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

....., ... 20..

Inspektur..... (Pengendali Mutu/Penanggung Jawab Penelaah)

.....

NIP

