



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 69 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN LANDAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan bahwa untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) secara berkala dilaksanakan telaah sejawat;
- b. bahwa dalam rangka mempertahankan independensi dan kualitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, diperlukan Evaluasi Intern melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Landak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 98);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN LANDAK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat Kabupaten Landak yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pengawasan Intern Pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati.
7. Inspektur/Pimpinan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Landak.
8. APIP adalah instansi Pemerintah yang dibentuk dengan fungsi melaksanakan Pengawasan Intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak.
9. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi Pemerintah Daerah, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
10. Audit/pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
11. Konsultasi adalah setiap kegiatan yang berhubungan dengan mitra kerja, yang sifat dan ruang lingkup kegiatannya disepakati dengan mitra dan bertujuan untuk memperbaiki pelaksanaan tugas organisasi, manajemen organisasi, dan proses pengendalian tanpa menjadikannya menjadi tanggungjawab auditor.

12. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam kegiatan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
13. Penanggungjawab kegiatan adalah pihak/orang yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan APIP yaitu Inspektur.
14. Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas adalah suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern.
15. Telaah adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
16. Telaah Sejawat adalah salah satu bagian dari Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance and Improvement Program/QAIP*).
17. Penelaah adalah Pihak yang ditunjuk untuk melakukan Telaah sejawat terhadap Pihak yang lain.
18. Obyek yang ditelaah adalah Pihak yang ditunjuk untuk dilakukan Telaah sejawat oleh Pihak yang lain.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Landak adalah agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaah sejawat.
- (2) Tujuan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Kabupaten Landak adalah sebagai acuan bagi Tim Penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap efisiensi dan efektifitas.

BAB III

PEDOMAN PELAKSANAAN

Pasal 3

Pelaksanaan evaluasi intern di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Landak dilakukan melalui telaah sejawat sebagai salah satu Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas bagi APIP.

Pasal 4

- (1) Pedoman Telaah Sejawat Ekstern mengacu pada pedoman yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
- (2) Pedoman Telaah Sejawat Intern bagi Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Kabupaten Landak sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 30 November 2022
Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 30 November 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK,

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2022 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI SH

NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 64 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
EVALUASI INTERN DI
LINGKUNGAN INSPEKTORAT
KABUPATEN LANDAK

PEDOMAN TELAHAH SEJAWAT INTERN BAGI APARAT PENGAWASAN INTERN
PEMERINTAH (APIP) INSPEKTORAT KABUPATEN LANDAK

A. Latar Belakang

Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Landak merupakan Program Penjaminan dan Pengembangan Mutu hasil pengawasan agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Evaluasi Intern atas hasil pengawasan dilakukan melalui Telaah sejawat antar Inspektur pembantu di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Landak namun tidak boleh dilakukan secara resiprokal (saling telaah) guna menghindari konflik kepentingan dan menjaga independensi Penelaah dan yang ditelaah.

Telaah sejawat dilaksanakan setiap tahun oleh tim independen dan berkualitas atau berkompeten. Dalam rangka mempertahankan independensi maka telaah sejawat tidak dilakukan secara resiprokal (saling telaah) sebagaimana yang telah dijelaskan di atas.

APIP melakukan telaah sejawat berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:

1. menjadi *benchmarking* bagi APIP lainnya. Sebagai bukti bahwa APIP mengikuti praktik terbaik yang berkembang secara internasional;
2. mengetahui tingkat kesesuaian aktivitasnya dengan standar yang berlaku;
3. menjamin bahwa aktivitas APIP mengikuti praktik yang sesuai dengan standar AAIP;
4. sebagai bukti kepada Pemangku Kepentingan tentang kualitas APIP.

Telaah sejawat dimaksudkan untuk:

1. melakukan penilaian terhadap efisiensi dan efektivitas organisasi APIP sesuai dengan visi, misi, tugas dan fungsinya, dan harapan pimpinan tertinggi organisasi;
2. menyatakan pendapat tentang kesesuaian aktivitas APIP dengan Standar Audit;
3. memberikan saran perbaikan kinerja APIP agar dapat memberikan nilai tambah kepada organisasi, dengan menjamin bahwa audit telah dilaksanakan oleh auditor yang berkompeten dan dilengkapi dengan pedoman kerja yang memadai.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan menjadi acuan bagi tim penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap tim yang ditelaah agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaah sejawat.

Persyaratan agar telaah sejawat dapat dilakukan secara efektif dan efisien:

1. Adanya tim internal yang memahami konsep penilaian mutu penugasan dan didedikasikan untuk melakukan penilaian mutu internal, tim yang melakukan reviu berjenjang, dan tim yang mempersiapkan semua informasi yang diperlukan oleh Tim Penelaah;
2. Adanya penggunaan alat bantu teknologi dalam penyusunan kertas kerja;
3. Adanya dukungan dari Pimpinan Instansi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Telaah Sejawat adalah kesesuaian dengan Standar dengan elemen-elemen kunci berikut ini:

- a) Pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan;
- b) Pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan. Disamping itu, maka ruang lingkup dapat ditambahkan dengan ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku. Ruang lingkup disepakati antara Tim Penelaah dengan Tim Yang Ditelaah.

D. Skala Penilaian

Penilaian dilakukan berdasarkan jawaban sesuai dengan prosentase pemenuhan atas pertanyaan. Berdasarkan pertimbangan profesional penelaah, jawaban atas pertanyaan dilakukan penilaian prosentase pemenuhannya.

Simpulan untuk masing-masing kategori standar dihitung berdasarkan rata-rata prosentase dari tiap pertanyaan rinci. Hasil penilaian akhir dikelompokkan dalam lima simpulan. Simpulan hasil telaah sejawat mengacu pada Keputusan Ketua Umum DPN AAIPI. Nilai akhir keseluruhan menunjukkan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang dikelompokkan ke dalam 5 (lima) kategori simpulan, sebagai berikut:

No.	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
1.	Sangat Baik	90% - 100%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Tim Yang Ditelaah telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Tim Yang Ditelaah telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP.</p> <p>Simpulan "sangat baik" masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.</p>
2.	Baik	80% - 89,99%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Tim Yang Ditelaah telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Tim Yang Ditelaah 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.</p> <p>Simpulan "baik" memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.</p>

3.	Cukup	65%- 79,99%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasann intern APIP.</p> <p>Simpulan "Cukup" menggambarkan masih terdapat sejumlah ruang untuk perbaikan/penyempurnaan rancangan struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern serta implementasinya di sebagian area. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.</p>
4.	Kurang	55%- 64,99%	<p>Tim Yang Ditelaah telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Namun demikian, rancangan dan implementasi APIP tersebut masih perlu cukup banyak perbaikan/penyempurnaan. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu dilengkapi atau disempurnakan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.</p>
5.	Sangat Kurang	<54,99%	<p>Tim Yang Ditelaah belum merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu perbaikan yang cukup signifikan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.</p>

BABI PERSIAPAN TELAHAH SEJAWAT

A. Persiapan Tim Yang Ditelaah

Persiapan yang perlu dilakukan Tim yang Ditelaah sebelum dilaksanakannya Telaah Sejawat:

1. memahami Standar dan mempersiapkan proses penilaian telaah sejawat.
2. memahami pedoman penilaian telaah sejawat.
3. menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan telaah sejawat.
4. melakukan penilaian internal secara berkala sebagaimana disyaratkan dalam Standar penjaminan mutu
5. memberitahu para Auditor jadwal pelaksanaan telaah sejawat agar mereka siap bila diperlukan mengisi kuesioner atau untuk diwawancarai.
6. menjelaskan kepada Tim Penelaah tentang peraturan-peraturan yang terkait dengan operasional Tim Yang Ditelaah.
7. mereviu kertas kerja dan laporan hasil audit sebelum diserahkan kepada Tim Penelaah.

B. Persiapan Tim Penelaah

1. Pembentukan Tim Penelaah

Penetapan Tim Penelaah dilakukan melalui Surat Tugas Inspektur Kabupaten Landak.

Tim terdiri dari pejabat APIP dan auditor dengan persyaratan:

- 1) penanggungjawab adalah pimpinan tertinggi APIP Penelaah;
- 2) pengendali Mutu adalah pejabat setingkat lebih rendah dibawah pimpinan tertinggi APIP Penelaah yang memiliki pemahaman tentang kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan standar mutu yang ditetapkan;
- 3) pengendali Teknis adalah Penelaah yang memiliki kemampuan untuk mensupervisi teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
- 4) ketua Tim adalah Penelaah yang memiliki pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIP dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
- 5) anggota Tim adalah auditor dan pejabat APIP yang mempunyai pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIP dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
- 6) memiliki kemampuan komunikasi;
- 7) memiliki pemahaman yang cukup dan berinteraksi dengan orang lain, tentang proses bisnis APIP yang akan memiliki kemampuan analisis dan mampu memberikan saran yang konstruktif untuk perbaikan aktivitas audit intern.

Jumlah personil dalam Tim dipengaruhi oleh ruang lingkup telaah sejawat, sasaran, dan struktur organisasi internal audit yang akan direviu. Secara umum minimal Tim terdiri dari: Penanggungjawab, Wakil Penanggungjawab, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan 2 (dua) orang Anggota Tim

BAB II
PEKERJAAN LAPANGAN

Pekerjaan lapangan meliputi penilaian terhadap penugasan penjaminan (*Assurance*) dan penugasan konsultasi yang dilakukan Tim yang Ditelaah. Penilaian dilakukan terhadap laporan audit, kertas kerja induk dan kertas kerja pendukung, kebijakan dan prosedur audit, kompetensi Auditor yang merupakan gabungan antara pengetahuan dan keterampilan, termasuk penggunaan teknologi informasi, penilaian risiko, pemantauan pengendalian, interaksi dengan manajemen, kinerja baik atau keberhasilan-keberhasilan yang dicapai, dan bukti adanya perbaikan yang terus-menerus. Pekerjaan lapangan diawali dengan pertemuan awal Tim Penelaah dengan Tim yang Ditelaah dan setelah proses pekerjaan lapangan selesai dilaksanakan maka diakhiri dengan pertemuan akhir. Pekerjaan lapangan dapat dibagi dalam 3 (tiga) bagian, yaitu : perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

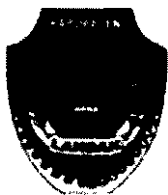
A. Perencanaan Pekerjaan Lapangan

Berdasarkan informasi yang didapat dari kuesioner, maka dapat direncanakan pekerjaan yang akan dilakukan sesuai dengan ruang lingkup yang disepakati. Pada tahap ini dilakukan pengumpulan informasi yang dibutuhkan oleh Tim Penelaah untuk memenuhi tujuan penugasan. Tim melakukan penilaian terhadap aktivitas audit internal.

B. Pelaksanaan Pekerjaan Lapangan

Pelaksanaan pekerjaan lapangan dilakukan dengan cara membandingkan pelaksanaan pengawasan dengan standarnya serta dituangkan dalam kertas kerja dengan contohnya sebagai berikut :

1) Audit Ketaatan



**PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
INSPEKTORAT**

Jalan Raya Ngabang - Pontianak Km. 3, Lt. III Kantor Bupati Landak, Kode Pos 78357
Telp./Fax. (0563) 2022623, Email :inspektoratlandak@gmail.com

**KERTAS KERJA TELAHAH SEJAWAT
INTERNAL**

Penelaah	:	Inspektur Pembantu
Yang Ditelaah	:	Inspektur Pembantu
Objek Telaah		
Jenis Pengawasan	:	Audit.....
Auditi	:	
Pelaksanaan Tugas	: s.d.....
No Surat Tugas	:	
Tanggal Surat Tugas	:	
Susunan Tim		
Penanggungjawab	:	
Z Wk.	:	
Penanggungjawab	:	
Pengendali Teknis :		
Ketua Tim	:	
Anggota	:	1.
		2.
		3.

Tujuan	:	1. Untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan
		2. Untuk memastikan pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan.
KESIMPULAN :		
NILAI		KATEGORI

HASIL TELAAH :

No	Uraian	Skor	Ada/ Tidak ada	Catatan/Kekurangan
1	PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAKSANAAN PENGAWASAN			
1	Kartu Penugasan (KM 06)			
2	Alokasi Anggaran Waktu dan Realisasi Audit (KM 07)			
	Program Kerja Audit (KM 08)			
3	PKA Survey Pendahuluan			
4	PKA Sistem Pengendalian			
5	PKA Audit Rinci			
6	Chek List Penyelesaian Penugasan (KM 09)			
7	Notulensi Kesepakatan (KM 10)			
8	Lembar Reviu Supervisi (KM11)			
9	Konsep Temuan dan Rencana Tindak Lanjut (KM 12)			
10	Pengendalian Penyusunan Laporan (KM 13)			
11	Reviu Konsep Laporan (KM 14)			
12	Surat Penyampaian Laporan (KM 15)			
13	Lembar Reviu			
	Kertas Kerja :			
14	Kertas Kerja Survey Pendahuluan			
15	Kertas Kerja Sistem Pengendalian			
16	Kertas Kerja Audit Rinci			
17	Surat Pernyataan Independensi			
18	Kuesioner Kepuasan Pemangku Kepentingan			

II	PELAPORAN HASIL PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAPORAN			
	Audit Ketaatan			
19	Surat Pengantar			
20	Bagian Pertama			
21	A. Ringkasan Hasil Audit			
22	B. Rekomendasi			
23	BAB I INFORMASI UMUM			
24	1. Dasar Audit			
25	2. Tujuan, Metodologi, dan Batasan Tanggung Jawab			
26	3. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit			
27	4. Informasi Auditi			
28	5. Penilaian atas Struktur Pengendalian Intern			
29	BAB II HASIL AUDIT			
30	1. Penilaian atas Ketaatan terhadap Ketentuan			
31	2. Kesesuaian Output dengan Tujuan Program			
32	3. Temuan Hasil Audit			
33	4. Hal-hal Penting Lainnya yang Perlu Diperhatikan			
34	5. Tindak Lanjut Temuan Audit Tahun Sebelumnya			
35	BAB III PENUTUP			
	Jumlah Skor Perencanaan dan Pelaksanaan			
	Jumlah Skor Pelaporan			
	Jumlah Skor			
	Bobot			
	Nilai			

Kriteria nilai yang diberikan pada kolom nilai adalah :

10 = Bila telah lengkap

5 = Bila Belum lengkap

0 = Jika Tidak dibuat

■ = Tidak perlu dinilai

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil telaah atas berkas dokumen yang ada, disimpulkan sebagai berikut :

Demikian untuk menjadi maklum sebagai bahan selanjutnya.

Pengendali Teknis

Ketua Tim Telaah

.....

.....

NIP.

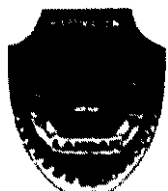
NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Ketua Tim Yang Ditelaah

.....

NIP.

2) Audit Kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK INSPEKTORAT

Jalan Raya Ngabang - Pontianak Km. 3, Lt. III Kantor Bupati Landak, KodePos 78357
Telp./Fax. (0563) 2022623, Email :inspektoratlandak@gmail.com

KERTAS KERJA TELAHAH SEJAWAT INTERNAL

Penelaah	:	Inspektur Pembantu
Yang Ditelaah	:	Inspektur Pembantu
Objek Telaah		
Jenis Pengawasan	:	Audit.....
Auditi	:	
Pelaksanaan Tugas	: s.d.....
No Surat Tugas	:	
Tanggal Surat Tugas	:	
Susunan Tim		
Penanggungjawab	:	
Wk. Penanggungjawab	:	
Pengendali Teknis	:	
Ketua Tim	:	
Anggota	:	1.
		2.
		3.

Tujuan	:	1. Untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan
		2. Untuk memastikan pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan.
KESIMPULAN :		
NILAI		KATEGORI

HASIL TELAAH :

No	Uraian	Skor	Ada/ Tidak ada	Catatan/Kekurangan
I	PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAKSANAAN PENGAWASAN			
1	Kartu Penugasan (KM 06)			
2	Alokasi Anggaran Waktu dan Realisasi Audit (KM 07)			
	Program Kerja Audit (KM 08)			
3	PKA Survey Pendahuluan			
4	PKA Sistem Pengendalian			
5	PKA Audit Rinci			
6	Chek List Penyelesaian Penugasan (KM 09)			
7	Notulensi Kesepakatan (KM 10)			
8	Lembar Reviu Supervisi (KM 11)			
9	Konsep Temuan dan Rencana Tindak Lanjut (KM 12)			
10	Pengendalian Penyusunan Laporan (KM 13)			
11	Reviu Konsep Laporan (KM 14)			
12	Surat Penyampaian Laporan (KM 15)			
13	Lembar Reviu			
	Kertas Kerja			
14	Kertas Kerja Survey Pendahuluan			
15	Kertas Kerja Sistem Pengendalian			
16	Kertas Kerja Audit Rinci			
17	Surat Pernyataan Independensi			
18	Kuesioner Kepuasan Pemangku Kepentingan			

II	PELAPORAN HASIL PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAPORAN			
	Audit Kinerja			
19	Surat Pengantar			
20	Bab I : Pendahuluan			
21	A. Dasar Penugasan			
22	B. Tujuan Audit			
23	C. Tujuan dan Ruang Lingkup			
24	D. Metodologi Audit Kinerja			
25	E. Penilaian Kinerja			
26	F. Gambaran Umum Program Prioritas			
27	G. Periode dan Waktu Pelaksanaan			
28	BAB II Hasil Audit Kinerja			
29	A. Mengumpulkan dan menguji bukti terkait aspek ketaatan, aspek 3E dan menilai serta menganalisis capaian kinerja			
30	B. Identifikasi penyebab tidak optimalnya capaian kinerja dengan identifikasi dan analisis risiko utama dan efektivitas pengendalian			
31	BAB III Simpulan dan Rekomendasi Hasil Audit			
32	A. Simpulan			
33	B. Rekomendasi			
34	BAB IV PENUTUP			
	Jumlah Skor Perencanaan dan Pelaksanaan			
	Jumlah Skor Pelaporan			
	Jumlah Skor			
	Bobot			
	Nilai			

Kriteria nilai yang diberikan pada kolom nilai adalah :

- 10 = Bila telah lengkap
- 5 = Bila Belum lengkap
- 0 = Jika Tidak dibuat
- = Tidak perlu dinilai

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil telaah atas berkas dokumen yang ada, disimpulkan sebagai berikut :

Demikian untuk menjadi maklum sebagai bahan selanjutnya.

Pengendali Teknis

Ketua Tim Telaah

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui/ Menyetujui
Ketua Tim Yang Ditelaah

.....
NIP.

3) Pengawasan Lainnya

Untuk kegiatan pengawasan lainnya apabila akan dilakukan telaah sejawat internal, maka kertas kerjanya dapat menyesuaikan dengan kertas kerja telaah sejawat internal untuk audit ketaatan dan audit kinerja.

Revisi kertas kerja telaah sejawat internal dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan perubahan standar auditnya dengan kesepakatan seluruh tim penelaah dengan tim yang ditelaah.

C. Pelaporan

Pada tahap akhir pelaksanaan telaah sejawat internal, Penelaah menyampaikan hasil telaahan kepada pimpinan APIP berupa Nota Dinas Laporan Telaah dengan tembusan kepada Inspektur Pembantu yang ditelaah. Kertas kerja telaah sejawat internal setelah mendapat persetujuan dari Tim yang ditelaah, maka diwajibkan untuk menyusun laporan. Contoh laporan telaah sejawat internal seperti berikut :



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK INSPEKTORAT

Jalan Raya Ngabang - Pontianak Km. 3, Lt. III Kantor Bupati Landak, KodePos 78357
Telp./Fax. (0563) 2022623, Email :inspektoratlandak@gmail.com

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bapak Inspektur Kabupaten Landak
Dari : Inspektur Pembantu
Nomor : Nota Dinas
Tanggal : 20xx
Tembusan : Inspektur Pembantu (*yang ditelaah*)
Perihal : Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal Yang Dilakukan
kepada Tim Yang di Inspektur Pembantu

ISI

Dalam rangka peningkatan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas atas pelaksanaan kegiatan pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Landak, kami telah melakukan kegiatan telaah sejawat internal di lingkungan Inspektorat Kabupaten Landak yang berpedoman pada Peraturan Bupati Landak Nomor Tahun tentang

Adapun tujuan dilaksanakannya telaahan sejawat tersebut untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan serta untuk memastikan pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan.

Telaahan sejawat internal telah dilakukan mulai tanggal s.d. tanggal ... terhadap tim dengan rincian sebagai berikut :

Jenis Pengawasan	:	Audit.....
Auditi	:	
Pelaksanaan Tugas	: s.d.....
No Surat Tugas	:	
Tanggal Surat Tugas	:	
Susunan Tim		
Penanggungjawab	:	
Wk. Penanggungjawab	:	
Pengendali Teknis	:	
Ketua Tim	:	
Anggota	:	1.
		2
		3

Berdasarkan hasil penelaahan yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa objek tim yang ditelaah memperoleh nilai sebesar dengan

kategori Sangat Baik/Baik/Cukup/Kurang/Sangat Kurang. Nilai tersebut diperoleh dengan rincian sebagai berikut :

1. Perencanaan Dan Pelaksanaan Pengawasan Telah Sesuai Dengan Standar Pelaksanaan Pengawasan. Objek yang ditelaah pada bagian ini memperoleh skor sebesar, skor tersebut diperoleh dengan simpulan bahwa pada umumnya standar telah dilaksanakan, namun masih terdapat beberapa kekurangan diantaranya :
[uraikan kekurangannya]
2. Pelaporan Hasil Pengawasan Telah Sesuai Dengan Standar Pelaporan Objek yang ditelaah pada bagian ini memperoleh skor sebesar, skor tersebut diperoleh dengan simpulan bahwa pada umumnya pada umum standar telah dilaksanakan, namun masih terdapat beberapa kekurangan diantaranya:
(uraikan kekurangannya)

Berdasarkan hal tersebut diatas, disarankan kepada Tim yang ditelaah agar segera untuk melakukan perbaikan berupa:

1.
2.

Kami sampaikan penghargaan kepada Tim yang ditelaah atas kerjasamanya dalam kegiatan telaahan sejawat internal dalam rangka Evaluasi Internal dalam rangka peningkatan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Inspektur Pembantu

Selaku Tim Penelaah

.....
NIP.

D. Tindak Lanjut

Tim Yang Ditelaah mengirimkan tindak lanjut sesuai dengan saran penelaah kepada Pimpinan APIP dengan tembusan ke Tim Penelaah.

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI, SH

NIP. 19661128 199402 2 001