



WALI KOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 50 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
PADA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAREPARE,

- Menimbang : a. bahwa untuk menilai akuntabilitas kinerja dan tingkat kecukupan efektivitas penyelenggaraan tata kelola dan program pengawasan lingkup Inspektorat Daerah Kota Parepare, diperlukan evaluasi intern di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare;
- b. bahwa pelaksanaan evaluasi intern merupakan program yang dilaksanakan dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas pengawasan intern dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan bahwa untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah secara berkala dilaksanakan telaahan sejawat dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas pengawasan intern yang efektif dan akuntabel;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern pada Inspektorat Daerah Kota Parepare;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang.....

3. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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);

9. Peraturan.....

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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1045);
14. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);
15. Peraturan Walikota Parepare Nomor 23 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Lingkup Pemerintah Kota Parepare (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2010 Nomor 23);
16. Peraturan Walikota Parepare Nomor 6 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Parepare (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN PADA INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I.....

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Parepare.
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Parepare.
5. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kota Parepare.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Parepare.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen untuk mengontrol dan memastikan kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien, sehingga akan tercapai tujuan yang telah ditetapkan.
9. Evaluasi Intern adalah suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern.
10. Telaah adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan
11. Telaah Sejawat adalah salah satu bagian dari Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance and Improvement Program/ QAIP*).
12. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
13. Penelaah adalah Pihak yang ditunjuk untuk melakukan Telaah sejawat terhadap Pihak yang lain.
14. Objek yang ditelaah adalah Pihak yang ditunjuk untuk dilakukan Telaah sejawat oleh Pihak yang lain.
15. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
16. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai fungsi dan kewenangannya
17. Biaya Khusus Pengawasan adalah biaya yang diberikan kepada Tim Pengawasan Inspektorat Daerah untuk setiap kegiatan penugasan pengawasan.

18. Tim.....

18. Tim Pengawasan adalah Tim Pengawasan APIP Inspektorat Daerah.
19. Surat Tugas adalah dasar pelaksanaan tugas bagi Pejabat Aparat Pengawas Pemerintah Daerah di Kota Parepare yang di tandatangani oleh pejabat yang berwenang.
20. Penanggung jawab adalah Inspektur Daerah Kota Parepare yang melaksanakan tugas sebagai penanggung jawab dalam penugasan pengawasan intern.
21. Wakil Penanggung Jawab Adalah Inspektur Pembantu Pada Inspektorat Daerah Kota Parepare yang melaksanakan tugas sebagai wakil penanggung jawab dalam penugasan pengawasan intern.
22. Supervisor adalah pejabat fungsional madya atau pejabat administrator (Eselon III) pada Inspektorat Daerah Kota Parepare yang melaksanakan tugas sebagai supervisor dalam penugasan pengawasan intern.
23. Ketua Tim adalah pejabat fungsional pada Inspektorat Daerah Kota Parepare yang melaksanakan tugas sebagai ketua tim dalam penugasan pengawasan.
24. Anggota Tim adalah pejabat struktural, fungsional dan pelaksana pada Inspektorat Daerah Kota Parepare yang melaksanakan tugas sebagai anggota tim dalam penugasan pengawasan intern.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Evaluasi Intern bagi APIP pada Inspektorat agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaah sejawat.

Pasal 3

Tujuan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern bagi APIP Inspektorat adalah sebagai acuan bagi Tim Penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap efisiensi dan efektifitas.

BAB III PEDOMAN PELAKSANAAN

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6.....

Pasal 6

Pedoman pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV PENUGASAN PENGAWASAN INTERN

Pasal 7

Kegiatan pengawasan dilaksanakan oleh Tim Pengawasan berdasarkan Surat Tugas dengan susunan Tim Pengawasan, terdiri dari:

- a. penanggung jawab;
- b. wakil penanggung jawab;
- c. supervisor;
- d. ketua tim; dan
- e. anggota tim.

BAB V BIAYA KHUSUS PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan biaya khusus pengawasan;
- (2) Biaya khusus pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Tim Pengawasan sebagai bentuk apresiasi dalam rangka menjamin mutu, profesional, integritas, objektif dan independen dalam melakukan pengawasan guna mewujudkan Pemerintahan yang baik (*good governance*).
- (3) Besaran biaya khusus pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal masa penugasan terdapat personil Tim Pengawasan yang diberikan dinas luar, maka personil Tim dapat memilih diberikan biaya khusus pengawasan atau biaya perjalanan dinas.
- (2) Pembatasan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), guna menghindari penerimaan ganda

Pasal 10

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) surat penugasan untuk melaksanakan kegiatan pengawasan pada waktu yang bersamaan, maka biaya khusus pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. biaya khusus pengawasan tidak dibayarkan ganda;
- b. dalam hal masa penugasan terdapat 2 (dua) surat Penugasan dalam tanggal yang sama, maka biaya Khusus pengawasan dipilih yang paling besar; dan

c. perpanjangan.....

- c. perpanjangan hari penugasan dapat dilakukan apabila dalam pelaksanaan pengawasan ditemui situasi dan kondisi yang secara objektif memerlukan tambahan hari penugasan.
- d. dalam hal terdapat perpanjangan penugasan, dapat dibayarkan sesuai dengan jumlah hari penugasan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.

Pasal 11

Dalam hal personil Tim Pengawasan tidak melaksanakan tugas dikarenakan sakit, izin, cuti, atau tanpa keterangan, maka tidak diberikan biaya khusus pengawasan sejumlah hari tidak melaksanakan tugas.

Pasal 12

Dalam hal personil Tim Pengawasan sebagaimana surat tugas tidak dapat mengikuti tugas pengawasan dikarenakan mengikuti pendidikan, pelatihan ataupun tugas lain yang diberikan Inspektur dan kegiatan tersebut tidak menggunakan anggaran perjalanan dinas, maka biaya Khusus pengawasan akan tetap dibayarkan 100% (seratus persen).

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Parepare.

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 23 November 2022

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 23 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

TTD

IWAN ASAAD

BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2022 NOMOR 50

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR : 50 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
EVALUASI INTERN PADA
INSPEKTORAT DAERAH

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
PADA INSPEKTORAT DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Daerah Kota Parepare 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 Daerah Kota Parepare namun tidak boleh dilakukan secara resiprokal (saling menelaah) 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 resiplokal (saling telaah) sebagaimana yang telah dijelaskan di atas.

APIP perlu melakukan telaah sejawat berdasarkan pertimbangan-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 AAIFI;
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.....

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 AAIFI Nomor : KEP-43/AAIFI/DPN/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. 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%	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. Simpulan "sangat baik" masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.
2.	Baik	80% - 89,99%	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.

Simpulan.....

			Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.
4.	Kurang	55% - 64,99%	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
5.	Sangat Kurang	<54,99%	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

BAB II

PERSIAPAN TELAAH 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 Kota Parepare.

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 III.....

BAB III
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 ketrampilan, 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 KOTA PAREPARE
INSPEKTORAT
KERTAS KERJA TELAAH 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.....

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
89,99	BAIK

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	Check 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	Sura 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			
	Bagian Kedua			
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.....

	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

Berdasarkan hasil telaah atas berkas dokumen yang ada, disimpulkan sebagaiberikut :

Demikian untuk menjadi maklum sebagai bahan selanjutnya.

Pengendali Teknis

Ketua Tim Telaah

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Ketua Tim Yang Ditelaah

.....
NIP.

2) Audit.....

2) Audit Kinerja



**PEMERINTAH KOTA PAREPARE
INSPEKTORAT DAERAH
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 pengawasantelah sesuai dengan standar pelaporan.
KESIMPULAN :		
NILAI		KATEGORI
89,99		BAIK

HASIL TELAHAH :

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 Waktudan Realisasi Audit (KM 07)			

Program.....

	Program Kerja Audit (KM08)			
3	PKA Survey Pendahuluan			
4	PKA Sistem Pengendalian			
5	PKA Audit Rinci			
6	CheckList Penyelesaian Penugasan (KM 09)			
7	Notulensi Kesepakatan (KM10)			
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 (KM14)			
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	10		
20	Bab I : Pendahuluan	10		
21	A. Dasar Penugasan	10		
22	B. Tujuan Audit	10		
23	C. Tujuan dan Ruang Lingkup	10		
24	D. Metodologi Audit Kinerja	10		

25	E. Penilaian Kinerja	10		
26	F. Gambaran Umum Program Prioritas	10		
27	G. Periode dan Waktu Pelaksanaan	10		
28	BAB II Hasil Audit Kinerja	10		
29	A. Mengumpulkan dan menguji bukti terkait aspekketaatan, aspek 3E dan menilai serta menganalisis capaian kinerja	10		
30	B. Identifikasi penyebab tidak optimalnya capaian kinerja dengan identifikasi dan analisis risiko utama dan efektivitas engendalian	10		
31	BAB III Simpulan dan Rekomendasi Hasil Audit	10		
32	A. Simpulan	10		
33	B. Rekomendasi	10		
34	BAB IV PENUTUP	10		
	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.....

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 timpenelaah 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.....



PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE

INSPEKTORAT DAERAH KOTA PAREPARE
Jl. Panorama No. 1 Parepare, Telp : (0421) 23040, Fax (0421) 24350
Kode Pos 91113, E-mail : inspektorat@pareparekota.go.id

NOTA DINAS

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

ISI

Dalam rangka peningkatan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas atas pelaksanaan kegiatan pengawasan pada Inspektorat Daerah Kota Parepare, kami telah melakukan kegiatan telaah sejawat internal di lingkungan Inspektorat Daerah Kota Parepare yang berpedoman pada Peraturan Wali Kota Parepare Nomor Tahun 2022 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.....

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.....

D. Tindak Lanjut

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

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TAUFAN PAWE