



**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN  
SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 10 TAHUN 2015**

**TENTANG  
STANDAR PENGAWASAN INSPEKTORAT UTAMA SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu dilakukan pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah berkualitas yang berpedoman pada Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang berkualitas perlu adanya suatu ukuran mutu berupa standar audit di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Standar Pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
11. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 400/SEKJEN/2005 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 03/PER-SEKJEN/2013;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR PENGAWASAN INSPEKTORAT UTAMA SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedoman oleh aparat pengawasan intern pemerintah.
2. Kode Etik Auditor yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman bagi auditor dan/atau pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas pengawasan di lingkungan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam berpikir, bersikap, berperilaku, dan bertindak dalam melaksanakan tugas yang diamanatkan kepadanya.
3. Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat yang selanjutnya disebut APIP adalah pegawai negeri sipil yang bertugas di inspektorat utama.
4. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi 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 kepemerintahan yang baik.
5. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan Standar Audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
6. Reviu adalah penelaahan ulang bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
7. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
8. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
9. Audit Kinerja adalah Audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas Audit aspek ekonomi, efisiensi, dan Audit aspek efektifitas.

10. Auditor adalah setiap orang yang mempunyai kompetensi Audit, memangku dan menjalankan tugas jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan Pengawasan Intern pada instansi pemerintah, lembaga, dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai peraturan perundang-undangan, dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
11. Auditi adalah orang atau instansi pemerintah yang diaudit oleh Auditor.
12. Sekretariat Jenderal DPR yang selanjutnya disebut Setjen DPR adalah sistem pendukung DPR yang berkedudukan sebagai kesekretariatan lembaga negara.

## BAB II

### TUJUAN DAN FUNGSI STANDAR AUDIT

#### Pasal 2

- (1) Standar Pengawasan Intern bertujuan untuk:
  - a. menetapkan prinsip dasar yang merepresentasikan kegiatan Pengawasan Intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
  - b. menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan Pengawasan Intern yang memiliki nilai tambah;
  - c. menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja Pengawasan Intern;
  - d. mempercepat perbaikan kegiatan operasi dan proses organisasi;
  - e. menilai, mengarahkan dan mendorong Auditor untuk mencapai tujuan Pengawasan Intern;
  - f. menjadi pedoman dalam Pengawasan Intern; dan
  - g. menjadi dasar penilaian keberhasilan Pengawasan Intern.
- (2) Standar Pengawasan Intern berfungsi sebagai ukuran mutu bagi para Auditor dan Inspektorat Utama dalam:
  - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang dapat merepresentasikan kegiatan Pengawasan Intern;
  - b. pelaksanaan koordinasi Pengawasan Intern oleh Inspektorat Utama;
  - c. pelaksanaan perencanaan Pengawasan Intern oleh Inspektorat Utama; dan
  - d. penilaian efektivitas tindak lanjut hasil pengawasan dan konsistensi penyajian laporan hasil pengawasan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Pengawasan Intern yang diatur dalam Peraturan ini, yaitu:

- a. kegiatan penjaminan kualitas, terdiri dari:
  1. Audit:
    - a) keuangan;
    - b) kinerja; dan
    - c) dengan tujuan tertentu.
  2. Evaluasi;
  3. Reviu; dan
  4. Pemantauan.
- b. kegiatan pengawasan lainnya meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, mengikuti dan/atau memberikan materi dalam pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, asistensi pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.

## BAB IV PRINSIP DASAR

### Pasal 4

- (1) Prinsip dasar standar Pengawasan Intern terdiri dari piagam pengawasan internal (*internal audit charter*), independensi dan objektivitas, dan kepatuhan terhadap Kode Etik.
- (2) Prinsip dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab Inspektorat Utama, independensi dan objektivitas, independensi Inspektorat Utama, objektivitas Auditor, gangguan terhadap independensi dan objektivitas, dan kepatuhan terhadap Kode Etik.

### Pasal 5

Prinsip dasar standar Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB V STANDAR UMUM

### Pasal 6

Standar umum mengenai pengawasan inspektorat utama Setjen DPR terdiri dari kompetensi dan kecermatan profesional, latar belakang pendidikan Auditor, kompetensi

standar, sertifikasi jabatan serta pendidikan dan pelatihan berkelanjutan, penggunaan tenaga ahli, kecermatan profesional Auditor, kewajiban APIP, dan program pengembangan dan penjaminan kualitas.

#### Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### BAB VI

#### STANDAR PELAKSANAAN PENGAWASAN INTERN

#### Pasal 8

- (1) Inspektur utama harus mengelola kegiatan Pengawasan Intern secara efektif untuk memberikan nilai tambah bagi Audit.
- (2) Kegiatan Pengawasan Intern harus menggunakan pendekatan sistematis dan disiplin dalam memberikan kontribusi pada perbaikan tata kelola Setjen DPR, manajemen risiko, dan pengendalian intern.
- (3) Auditor harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan, termasuk tujuan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya penugasan.
- (4) Auditor harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan data dan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan Pengawasan Intern.

#### Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai standar pelaksanaan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### BAB VII

#### STANDAR KOMUNIKASI PENGAWASAN INTERN

#### Pasal 10

- (1) Auditor harus mengkomunikasikan hasil penugasan Pengawasan Intern kepada Audit dan pihak lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta dan rekomendasi Pengawasan Intern.

### Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai standar komunikasi Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 12

- (1) Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat dapat mengubah atau menyempurnakan standar Pengawasan Intern ini sesuai dengan perkembangan kebutuhan.
- (2) Penyempurnaan dan Evaluasi atas standar Pengawasan Intern dilakukan paling lama dalam 5 (lima) tahun.

### BAB IX PENUTUP

### Pasal 13

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Oktober 2015  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA,



Dr. Winantuningtyastiti S., M.Si.  
NIP. 19561125 198203 2 002

## LAMPIRAN I

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2015 TENTANG STANDAR PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT UTAMA SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

## PRINSIP-PRINSIP DASAR

(Paragraf-paragraf berikut yang ditulis dengan huruf tebal adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam kerangka paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa)

**1000 - Visi, Misi, Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab Inspektorat Utama**  
Visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab Inspektorat Utama harus dinyatakan secara tertulis dan disetujui Sekretaris Jenderal DPR RI, serta ditandatangani oleh Inspektur Utama sebagai Piagam Audit (*Audit Charter*).

01. Pernyataan tertulis tentang visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab Inspektorat Utama di lingkungan Setjen DPR dibuat dengan tujuan agar Auditi dapat mengetahui visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab Inspektorat Utama sehingga tugas dan fungsi Inspektorat Utama dapat berjalan dengan semestinya, terutama dalam hal Inspektorat Utama mengakses informasi dari Auditi.
02. Pernyataan tertulis tentang visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab Inspektorat Utama dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat tentang Penetapan Piagam Internal Audit (*Internal Audit Charter*) di Lingkungan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia direviu secara periodik untuk disesuaikan dengan perubahan-perubahan yang terjadi, karena kegiatan Pengawasan Intern yang dilakukan Inspektorat Utama bersifat berkelanjutan.

**1100 - Independensi dan Objektivitas**

Dalam semua hal yang berkaitan dengan penugasan Pengawasan Intern, APIP dan kegiatan Pengawasan Intern harus independen serta para Auditornya harus objektif dalam pelaksanaan tugasnya.

03. Independensi APIP dan kegiatan Audit serta objektivitas Auditor diperlukan agar kredibilitas hasil Audit meningkat.

04. Penilaian independensi dan objektivitas mencakup dua komponen berikut:
  - a. Status APIP dalam Sekretariat Jenderal DPR RI.
  - b. Kebijakan untuk menjaga objektivitas Auditor terhadap Audit.
05. Independensi adalah kebebasan dari kondisi yang mengancam kemampuan aktivitas Pengawasan Intern untuk melaksanakan tanggung jawab Pengawasan Intern secara objektif. Untuk mencapai tingkat independensi yang diperlukan dalam melaksanakan tanggung jawab aktivitas Pengawasan Intern secara efektif, Inspektur Utama memiliki akses langsung dan tidak terbatas kepada Sekretaris Jenderal DPR RI. Ancaman terhadap independensi harus dikelola pada tingkat individu Auditor, penugasan Pengawasan Intern, fungsional, dan organisasi.
06. Objektivitas adalah sikap mental tidak memihak (tidak bias) yang memungkinkan Auditor untuk melakukan penugasan sedemikian rupa sehingga Auditor percaya pada hasil kerjanya dan bahwa tidak ada kompromi kualitas yang dibuat. Objektivitas mengharuskan Auditor tidak membedakan penilaiannya terkait Audit kepada orang lain. Ancaman terhadap objektivitas harus dikelola pada tingkat individu Auditor, penugasan, fungsional, dan organisasi.

**1110 - Independensi Inspektorat Utama**

**Inspektur Utama bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal DPR RI agar tanggung jawab pelaksanaan Audit dapat terpenuhi.**

07. Posisi Inspektorat Utama ditempatkan secara tepat sehingga bebas dari intervensi, dan memperoleh dukungan yang memadai dari Sekretaris Jenderal DPR sehingga dapat bekerja sama dengan Audit dan melaksanakan pekerjaan dengan leluasa. Meskipun demikian, Inspektorat Utama harus membina hubungan kerja yang baik dengan Audit terutama dalam hal saling memahami di antara peranan masing-masing lembaga.
08. Inspektur Utama harus melaporkan ke tingkat Sekretaris Jenderal DPR RI yang memungkinkan kegiatan Pengawasan Intern dapat memenuhi tanggung jawabnya. Inspektur Utama harus mengonfirmasikan independensi Inspektorat Utama dalam kegiatan Pengawasan Intern ke Sekretaris Jenderal DPR, setidaknya setiap tahun.
09. Independensi Inspektorat Utama secara efektif dicapai ketika Inspektur Utama secara fungsional melaporkan kepada Sekretaris Jenderal DPR. Contoh pelaporan fungsional antara lain:
  - a. menyetujui piagam Audit (*Audit charter*);
  - b. menyetujui rencana Audit berbasis risiko;

- c. menyetujui anggaran Audit dan rencana sumber daya;
  - d. menerima komunikasi dari Inspektur Utama atas kinerja aktivitas Pengawasan Intern;
  - e. mewawancarai Inspektur Utama untuk menentukan apakah terdapat pembatasan ruang lingkup atau sumber daya yang tidak tepat.
10. Kegiatan penjaminan kualitas (*quality assurance*) harus bebas dari campur tangan dalam menentukan ruang lingkup, pelaksanaan, dan pengomunikasian hasil.
  11. Inspektur Utama harus berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Sekretaris Jenderal DPR.

**1120 - Objektivitas Auditor**

**Auditor harus memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan penugasan yang dilakukannya.**

12. Auditor harus objektif dalam melaksanakan Pengawasan Intern. Prinsip objektivitas mensyaratkan agar Auditor melaksanakan penugasan dengan jujur dan tidak mengompromikan kualitas. Inspektur Utama tidak diperkenankan menempatkan Auditor dalam situasi yang membuat Auditor tidak mampu mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan profesionalnya.
13. Konflik kepentingan adalah situasi di mana Auditor, berada dalam posisi yang dipercaya, memiliki persaingan profesional atau kepentingan pribadi. Persaingan kepentingan tersebut dapat menyulitkan dalam memenuhi tugas tanpa memihak. Konflik kepentingan bahkan ada walaupun hasil tindakannya sudah etis dan patut. Konflik kepentingan dapat membuat ketidakpantasan muncul yang dapat merusak kepercayaan Auditor, aktivitas Pengawasan Intern, dan profesi. Konflik kepentingan dapat mengganggu kemampuan Auditor untuk melakukan tugasnya dan tanggung jawabnya secara objektif.

**1130 - Gangguan Terhadap Independensi dan Objektivitas**

**Jika independensi atau objektivitas terganggu, baik secara faktual maupun penampilan, maka gangguan tersebut harus dilaporkan kepada Inspektur Utama.**

14. Gangguan independensi APIP dan objektivitas Auditor dapat meliputi, tetapi tidak terbatas pada, konflik kepentingan pribadi, pembatasan

ruang lingkup, pembatasan akses ke catatan, personel, dan prasarana, serta pembatasan sumber daya, seperti pendanaan.

15. Auditor harus melaporkan kepada Inspektur Utama mengenai situasi dan/atau interpretasi adanya konflik kepentingan, tidak independen, atau bias. Inspektur Utama harus mengganti Auditor yang menyampaikan situasinya dengan Auditor lainnya yang bebas dari situasi tersebut.
16. Auditor yang mempunyai hubungan dekat dengan Auditi seperti hubungan sosial, kekeluargaan, atau hubungan lainnya yang dapat mengurangi objektivitasnya, tidak ditugaskan untuk melakukan Pengawasan Intern terhadap unit kerja tersebut.
17. Dalam hal Auditor bertugas menetap untuk beberapa lama di kantor Auditi dalam rangka penugasan *consulting* atas program, kegiatan, atau aktivitas Auditi maka Auditor tidak boleh terlibat dalam pengambilan keputusan atau menyetujui hal-hal yang merupakan tanggung jawab Auditi. *Consulting* merupakan kegiatan pengawasan lainnya meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, mengikuti dan/atau memberikan materi dalam pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, asistensi pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.
18. Auditor harus menahan diri dari penugasan penjaminan kualitas atas program, kegiatan, atau aktivitas tertentu yang mereka sebelumnya bertanggung jawab. Objektivitas dianggap terganggu jika Auditor melakukan penugasan penjaminan kualitas untuk suatu program, kegiatan, atau aktivitas dimana Auditor memiliki tanggung jawab dalam tahun sebelumnya.
19. Penugasan kegiatan penjaminan kualitas untuk fungsi dimana Inspektur Utama berpotensi memiliki konflik kepentingan maka pelaksanaan kegiatan penjaminan kualitas tersebut harus diawasi oleh pihak lain di luar Inspektorat Utama.
20. Auditor dapat melakukan penugasan *consulting* yang berkaitan dengan program, kegiatan, atau aktivitas yang merupakan tanggung jawab mereka sebelumnya.
21. Jika Auditor memiliki gangguan potensial terhadap independensi atau objektivitas yang berkaitan dengan penugasan *consulting* yang akan dilakukan, hal tersebut harus diinformasikan kepada Auditi sebelum menerima penugasan.

1200 - **Kepatuhan terhadap Kode Etik**

**Auditor harus mematuhi Kode Etik yang telah ditetapkan.**

22. Penugasan Pengawasan Intern harus mengacu kepada Standar Pengawasan Intern ini, dan Auditor wajib mematuhi Kode Etik Auditor yang telah ditetapkan melalui Peraturan Sekretaris Jenderal.
23. Auditor diharapkan menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip etika, yaitu integritas, objektivitas, kerahasiaan, kompetensi, akuntabel, dan perilaku profesional.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

Dr. Winantuningtyastiti S., M.Si.  
NIP. 19561125 198203 2 002

## LAMPIRAN II

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2015 TENTANG STANDAR PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT UTAMA SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

## STANDAR UMUM

(Paragraf-paragraf berikut yang ditulis dengan huruf tebal adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam kerangka paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa)

### **2000 - Kompetensi dan Kecermatan Profesional**

**Penugasan Pengawasan Intern harus dilakukan dengan kompetensi dan kecermatan profesional**

### **2010 - Kompetensi Auditor**

**Auditor harus mempunyai pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.**

01. Pendidikan, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, pengalaman, serta kompetensi lain adalah bersifat kolektif yang mengacu pada kemampuan profesional yang diperlukan Auditor untuk secara efektif melaksanakan tanggung jawab profesionalnya.
02. Inspektur Utama harus yakin bahwa latar belakang pendidikan, kompetensi, dan pengalaman Auditor memadai untuk pekerjaan Audit yang akan dilaksanakan.

### **2011 - Latar Belakang Pendidikan Auditor**

**Auditor harus mempunyai tingkat pendidikan formal yang diperlukan.**

03. Agar tercipta kinerja Audit yang baik maka Auditor harus mempunyai kriteria tertentu dari kualifikasi pendidikan formal Auditor yang diperlukan untuk penugasan Pengawasan Intern sehingga sesuai dengan situasi dan kondisi Audit.
04. Aturan tentang tingkatan pendidikan formal minimal dan kualifikasi yang diperlukan harus dievaluasi secara periodik guna menyesuaikan dengan situasi dan kondisi Audit.

**2012 - Kompetensi Standar**

**Kompetensi standar yang harus dimiliki oleh Auditor adalah kompetensi umum, kompetensi teknis Pengawasan Intern, dan kompetensi kumulatif.**

05. Kompetensi umum terkait dengan persyaratan umum untuk dapat diangkat sebagai Auditor. Kompetensi umum merupakan kompetensi dasar bersikap dan berperilaku sebagai Auditor yang dijabarkan sebagai dorongan untuk berprestasi, pemikiran analitis, orientasi pengguna, kerja sama, manajemen stres, dan komitmen organisasi.
06. Kompetensi teknis Pengawasan Intern terkait dengan persyaratan untuk dapat melaksanakan penugasan Pengawasan Intern sesuai dengan jenjang jabatan Auditor. Kompetensi teknis Pengawasan Intern meliputi tujuh bidang kompetensi yaitu:
  - a. kompetensi bidang manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola sektor publik;
  - b. kompetensi bidang strategi kegiatan pengawasan intern;
  - c. kompetensi bidang pelaporan hasil pengawasan intern;
  - d. kompetensi bidang sikap profesional;
  - e. kompetensi bidang komunikasi;
  - f. kompetensi bidang lingkungan pemerintahan; dan
  - g. kompetensi bidang manajemen pengawasan.
07. Kompetensi minimal Auditor bersifat kumulatif, artinya kompetensi pada tingkat atau jenjang jabatan Auditor yang lebih tinggi merupakan kumulatif dari kompetensi pada tingkat atau jenjang jabatan Auditor di bawahnya ditambah dengan kompetensi spesifik di jabatannya.

**2013 - Sertifikasi Jabatan serta Pendidikan dan Pelatihan Berkelanjutan**

**Auditor harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional Auditor (JFA) dan/atau sertifikasi lain di bidang Pengawasan Intern pemerintah, dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan.**

08. Auditor wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sertifikasi jabatan fungsional Auditor (JFA) yang sesuai dengan jenjangnya dan/atau sertifikasi lain di bidang pengawasan intern pemerintah. Inspektur Utama wajib memfasilitasi Auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta ujian sertifikasi sesuai dengan ketentuan. Dalam pengusulan Auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan jenjangnya, Inspektur Utama mendasarkan keputusannya pada formasi yang dibutuhkan dan persyaratan administrasi lainnya seperti kepangkatan dan pengumpulan angka kredit yang dimilikinya.

09. Auditor wajib memiliki pengetahuan dan akses atas informasi teraktual dalam standar, metodologi, prosedur, dan teknik. Pendidikan profesional berkelanjutan dapat diperoleh melalui keanggotaan dan partisipasi dalam asosiasi profesi, pendidikan sertifikasi jabatan fungsional Auditor, konferensi, seminar, kursus, program pelatihan di kantor sendiri, dan partisipasi dalam proyek penelitian yang memiliki substansi di bidang Pengawasan Intern.

**2014 - Penggunaan Tenaga Ahli**

**Inspektur Utama dapat menggunakan tenaga ahli apabila Auditor tidak mempunyai keahlian yang diharapkan untuk melaksanakan penugasan Pengawasan Intern.**

10. Pendidikan dan pengalaman Auditor memungkinkannya menguasai atau memahami hal-hal bisnis secara umum, tetapi Auditor tersebut tidak diharuskan memiliki keahlian sebagai seorang yang terlatih atau memenuhi syarat untuk melaksanakan praktik profesi atau pekerjaan lain. Namun dalam Pengawasan Intern, Auditor mungkin menjumpai masalah-masalah yang kompleks dan subjektif, yang secara potensial material terhadap pelaksanaan Pengawasan Intern. Masalah seperti ini mungkin memerlukan keterampilan atau pengetahuan khusus dan menurut pertimbangan Auditor memerlukan penggunaan pekerjaan tenaga ahli untuk mendapatkan bukti Audit yang kompeten.
11. Inspektur Utama harus memperoleh saran/nasihat dan bantuan dari pihak yang berkompeten dalam hal Auditor tidak memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan, serta kompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan Pengawasan Intern.
12. Tenaga ahli yang dimaksud antara lain aktuaris, penilai (*appraiser*), pengacara, insinyur, konsultan lingkungan, profesi medis, ahli statistik maupun geologi. Tenaga ahli tersebut dapat berasal dari dalam maupun dari luar organisasi.
13. Dalam hal penggunaan tenaga ahli, Auditor harus menilai kualifikasi profesional, kompetensi, dan pengalaman yang relevan, independensi, dan proses pengendalian kualitas dari tenaga ahli tersebut sebelum menerima pekerjaan. Penggunaan tenaga ahli harus disupervisi sebagaimana supervisi terhadap Auditor.
14. Dalam hal tenaga ahli digunakan untuk penugasan Pengawasan Intern, maka harus ada pemahaman dan komunikasi yang cukup antara Auditor dengan tenaga ahli tersebut untuk meminimalkan kesalahpahaman yang

dapat menyebabkan salah menafsirkan hasil pekerjaan dan/atau informasi dari tenaga ahli tersebut.

15. Ketepatan dan kelayakan metode dan asumsi yang digunakan dan penerapannya merupakan tanggung jawab tenaga ahli, sedangkan tanggung jawab Auditor terbatas kepada simpulan dan fakta atas hasil Pengawasan Intern. Auditor harus

- (1) memahami metode dan asumsi yang digunakan oleh tenaga ahli;
- (2) melakukan pengujian semestinya atas data yang disediakan oleh tenaga ahli, dengan memperhitungkan taksiran risiko pengendalian Auditor; dan
- (3) mengevaluasi apakah fakta yang ditemukan tenaga ahli mendukung pelaksanaan penugasan Auditor.

Biasanya Auditor akan menggunakan pekerjaan tenaga ahli, kecuali jika prosedur Auditor menyebabkan ia yakin bahwa fakta yang ditemukan tenaga ahli tersebut tidak masuk akal dalam keadaan tersebut. Jika Auditor yakin bahwa fakta yang ditemukan tenaga ahli tidak masuk akal, ia harus menerapkan prosedur tambahan, yang dapat mencakup pemerolehan pendapat dari tenaga ahli lain.

16. Inspektur Utama harus menolak penugasan konsultasi atau memperoleh saran/nasihat dan bantuan yang kompeten dari tenaga ahli jika Auditor tidak memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan, atau kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melakukan semua atau sebagian dari penugasan.

#### **2020 - Kecermatan Profesional Auditor**

**Auditor harus menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan Pengawasan Intern.**

17. Auditor harus merencanakan dan melaksanakan pekerjaannya dengan menggunakan kemahiran profesionalnya secara cermat dan seksama dan hati-hati. Penggunaan kecermatan profesional menekankan tanggung jawab setiap Auditor untuk memperhatikan Standar Pengawasan Intern serta mempertimbangkan penggunaan Audit berbasis teknologi dan teknik analisis data lainnya.

18. Kecermatan profesional dilakukan pada berbagai aspek Audit, diantaranya:

- a. formulasi tujuan penugasan Pengawasan Intern;
- b. penentuan ruang lingkup termasuk evaluasi risiko Pengawasan Intern;
- c. pemilihan pengujian dan hasilnya;

- d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan Pengawasan Intern;
  - e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam Pengawasan Intern dan efek/dampaknya;
  - f. pengumpulan dan pengujian bukti Pengawasan Intern; dan
  - g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan Pengawasan Intern.
19. Kecermatan profesional dapat diterapkan dalam pertimbangan profesional (*professional judgement*), meskipun dapat saja terjadi penarikan kesimpulan yang tidak tepat ketika Pengawasan Intern sudah dilakukan dengan seksama. Kecermatan profesional tidak berarti kesempurnaan.
20. Auditor harus menerapkan kecermatan profesional selama penugasan konsultasi dengan mempertimbangkan:
- a. kebutuhan dan harapan Audit, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil penugasan;
  - b. kompleksitas dan tingkat kerja relatif yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan
  - c. biaya kegiatan *consulting* dikaitkan dengan potensi manfaat.

#### **Skeptisme Profesional Auditor**

21. Penggunaan kecermatan profesional menuntut Auditor untuk melaksanakan skeptisme profesional. Skeptisme profesional adalah sikap yang mencakup pikiran yang selalu mempertanyakan dan melakukan pengujian secara kritis bukti. Pengumpulan dan pengujian bukti secara objektif menuntut Auditor mempertimbangkan relevansi, kompetensi, dan kecukupan bukti tersebut. Oleh karena bukti dikumpulkan dan diuji selama proses kegiatan Pengawasan Intern, skeptisme profesional harus digunakan selama proses tersebut.
22. Meskipun Auditor menganggap manajemen jujur, namun kejujuran manajemen perlu diuji. Dalam menggunakan skeptisme profesional, Auditor tidak harus puas dengan bukti yang kurang persuasif, karena keyakinannya bahwa manajemen telah jujur.

**2100 - Kewajiban Auditor :**

**2110 - Mengikuti Standar Audit**

Auditor harus mengikuti Standar Audit dalam segala pekerjaan Pengawasan Intern yang dianggap material.

23. Agar pekerjaan Auditor dapat dievaluasi, maka setiap Auditor wajib mengikuti Standar Audit dalam melaksanakan pekerjaannya yang dianggap material. Suatu hal dianggap material apabila pemahaman mengenai hal tersebut kemungkinan akan mempengaruhi pengambilan keputusan oleh pengguna laporan hasil Pengawasan Intern. Hal tersebut dikaitkan dengan suatu nilai tertentu dan/atau peraturan perundang-undangan yang menghendaki agar hal tersebut diungkapkan.

**2120 - Meningkatkan Kompetensi**

**Auditor wajib meningkatkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan, serta kompetensi lain melalui pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan guna menjamin kompetensi yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan Inspektorat Utama dan perkembangan lingkungan pengawasan.**

25. Pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembelajaran terus menerus yang sangat penting bagi Auditor dalam meningkatkan kompetensinya. Auditor wajib memiliki pengetahuan dan akses atas informasi teraktual dalam standar, metodologi, prosedur, dan teknik. Pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan dapat diperoleh melalui keanggotaan dan partisipasi dalam asosiasi profesi, pendidikan dan pelatihan Auditor, konferensi, seminar, kursus, program pelatihan di kantor sendiri, dan partisipasi dalam proyek penelitian yang memiliki substansi di bidang pengawasan.

**2200 - Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas**

**Inspektur Utama harus merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas yang meliputi semua aspek kegiatan Pengawasan Intern.**

25. Inspektur Utama harus merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas yang memungkinkan dilakukannya evaluasi dan/atau reviu mengenai kesesuaian kegiatan Pengawasan Intern dengan Standar Pengawasan Intern dan evaluasi penerapan Kode Etik Auditor.
26. Program pengembangan dan penjaminan kualitas harus mencakup penilaian intern dan ekstern.
27. Penilaian intern harus mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan Pengawasan Intern dan penilaian secara berkala dengan penilaian sendiri atau penilaian oleh orang lain dalam Inspektorat Utama dengan pengetahuan yang cukup tentang praktik Pengawasan Intern.

28. Pemantauan berkelanjutan merupakan bagian integral dari kegiatan Pengawasan Intern sehari-hari. Pemantauan berkelanjutan dimasukkan dalam kebijakan rutin dan praktik yang digunakan untuk mengelola kegiatan Pengawasan Intern dan menggunakan proses, peralatan, dan informasi yang dianggap perlu untuk mengevaluasi dan/atau mereview mengenai kesesuaian pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern sehari-hari dengan Kode Etik dan Standar Pengawasan Intern.
29. Penilaian periodik juga dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern dengan Kode Etik dan Standar Pengawasan Intern.
30. Penilaian ekstern dilakukan melalui penelaahan sejawat (*peer review*) dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh organisasi profesi.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

Dr. Winantuningtyastiti S., M.Si.  
NIP. 19561125 198203 2 002

### LAMPIRAN III

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2015 TENTANG STANDAR PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT UTAMA SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

### **STANDAR PELAKSANAAN PENGAWASAN INTERN**

*(Paragraf-paragraf berikut yang ditulis dengan huruf tebal adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam kerangka paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa)*

#### **3000 - Mengelola Kegiatan Pengawasan Intern**

**Inspektur Utama harus mengelola kegiatan Pengawasan Intern secara efektif untuk memastikan bahwa kegiatan Pengawasan Intern memberikan nilai tambah bagi Audit.**

01. Kegiatan Pengawasan Intern dikelola secara efektif jika:

- a. hasil kerja kegiatan Pengawasan Intern mencapai tujuan dan tanggung jawab yang tertera dalam Piagam Pengawasan Internal (*Internal Audit charter*);
- b. kegiatan Pengawasan Intern sesuai dengan Standar Pengawasan Intern; dan
- c. orang-orang yang merupakan bagian dari kegiatan Pengawasan Intern menunjukkan kesesuaian dengan Kode Etik dan Standar Pengawasan Intern.

Kegiatan Pengawasan Intern menambah nilai Audit maupun pemangku kepentingan jika memberikan jaminan objektif dan relevan, berkontribusi terhadap efektifitas dan efisiensi proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.

#### **3010 - Menyusun Rencana Kegiatan Pengawasan Intern**

**Inspektur Utama harus menyusun rencana strategis dan rencana kegiatan Pengawasan Intern tahunan dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan Inspektorat Utama.**

**Inspektur Utama wajib menyusun rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.**

02. Rencana strategis paling sedikit terdiri dari visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan Inspektorat Utama selama lima tahun.

**Inspektor Utama wajib menyusun rencana kegiatan Pengawasan Intern tahunan dengan mengacu pada rencana strategis lima tahunan yang telah ditetapkan.**

03. Rencana kegiatan Pengawasan Intern tahunan berisi rencana kegiatan Pengawasan Intern dalam tahun yang bersangkutan serta sumber daya yang diperlukan. Penentuan prioritas kegiatan Pengawasan Intern didasarkan pada evaluasi/penilaian risiko yang dilakukan oleh Inspektorat Utama dan dengan mempertimbangkan prinsip kewajiban menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.
04. Penyusunan rencana kegiatan Pengawasan Intern tahunan didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang, serta memperhatikan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.

**3020 - Mengomunikasikan dan Meminta Persetujuan Rencana Kegiatan Pengawasan Intern Tahunan**

**Inspektor Utama harus mengomunikasikan dan meminta persetujuan rencana kegiatan Pengawasan Intern tahunan kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.**

05. Inspektor Utama mengomunikasikan rencana kegiatan Pengawasan Intern tahunan dan kebutuhan sumber daya, termasuk perubahan interim yang signifikan kepada Sekretaris Jenderal DPR RI untuk disetujui. Jika ada keterbatasan sumber daya yang dimiliki Inspektorat Utama maka dampak keterbatasan sumber daya ini harus dikomunikasikan oleh Inspektor Utama kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

**3030 - Mengelola Sumber Daya**

**Inspektor Utama harus mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien, dan efektif, serta memprioritaskan alokasi sumber daya tersebut pada kegiatan yang mempunyai risiko besar.**

06. Sumber daya yang harus dikelola Inspektor Utama meliputi sumber daya manusia, keuangan, dan peralatan. Sumber daya tersebut harus dikelola sesuai dengan praktik pengelolaan yang baik.
07. Dengan terbatasnya alokasi dana dari Pemerintah maka Inspektor Utama hendaknya membuat skala prioritas pada kegiatan Pengawasan Intern yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan Inspektorat Utama serta pada kegiatan Pengawasan Intern yang menurut

peraturan perundang-undangan harus diselesaikan dalam periode waktu tertentu.

08. Keterbatasan sumber daya tidak dapat dijadikan alasan bagi Inspektur Utama untuk tidak memenuhi Standar Pengawasan Intern.

**3040 - Menetapkan Kebijakan dan Prosedur**

**Inspektur Utama harus menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan Pengawasan Intern.**

09. Kebijakan dan prosedur kegiatan Pengawasan Intern dibuat untuk memastikan bahwa pengelolaan Inspektorat Utama serta pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern dapat dilakukan secara ekonomis, efisien, dan efektif.
10. Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan meliputi kebijakan dan prosedur pengelolaan kantor dan kebijakan dan prosedur pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern.
11. Kebijakan dan prosedur yang sedang berjalan direviu terus menerus untuk memastikan keefektifannya. Kelemahan yang dijumpai dalam kebijakan, prosedur, dan penerapannya, harus dikurangi dan dihilangkan.

**3050 - Melakukan Koordinasi**

**Inspektur Utama harus melakukan koordinasi dan membagi informasi kepada Auditor eksternal dan/atau Auditor lainnya.**

12. Tujuan koordinasi adalah untuk memastikan cakupan yang tepat dan meminimalkan pengulangan kegiatan.
13. Koordinasi dilakukan dengan menyampaikan rencana kegiatan Pengawasan Intern tahunan serta hasil kegiatan Pengawasan Intern yang telah dilakukan Inspektorat Utama selama periode yang akan dilakukan pemeriksaan oleh Auditor eksternal dan/atau Auditor lainnya. Dengan menyampaikan hasil kegiatan Pengawasan Intern, Auditor eksternal dan/atau Auditor lainnya diharapkan menggunakan hasil tersebut untuk mengurangi lingkup penugasannya.

Yang dimaksud Auditor eksternal adalah Auditor pada BPK dan/atau BPKP. Yang dimaksud Auditor lainnya adalah Auditor pada kementerian/lembaga.

**3060 - Menyampaikan Laporan Berkala**

**Inspektur Utama harus menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan Pengawasan Intern yang dilaksanakan Inspektorat Utama.**

14. Laporan dimaksudkan untuk menyampaikan perkembangan kegiatan Pengawasan Intern sesuai dengan rencana kegiatan Pengawasan Intern tahunan, hambatan yang dijumpai, serta rencana kegiatan Pengawasan Intern periode berikutnya.
15. Laporan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal DPR RI paling singkat satu kali dalam enam bulan, atau periode lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

**3070 - Menindaklanjuti Pengaduan Masyarakat**

**Inspektur Utama harus menindaklanjuti pengaduan masyarakat.**

16. Pengaduan masyarakat dapat berbentuk pengaduan tertulis atau bentuk lainnya. Pengaduan tersebut harus ditangani dengan mekanisme dan prosedur yang jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
17. Inspektur Utama berkewajiban untuk menindaklanjuti pengaduan masyarakat, antara lain:
  - a. hambatan, keterlambatan, dan/atau rendahnya kualitas pelayanan publik; dan
  - b. penyalahgunaan wewenang, tenaga, uang, aset, dan/atau barang milik negara.

**3100 - Sifat Kerja Kegiatan Pengawasan Intern**

**Kegiatan Pengawasan Intern harus dapat mengevaluasi dan memberikan kontribusi pada perbaikan tata kelola Setjen DPR, manajemen risiko, dan pengendalian intern dengan menggunakan pendekatan sistematis dan disiplin.**

18. Proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern tidak didefinisikan secara terpisah dan berdiri sendiri sebagai suatu proses dan struktur, melainkan memiliki hubungan antara proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern. Oleh karena itu, Auditor harus mengevaluasi proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern Audit secara keseluruhan sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

**3110 - Tata Kelola**

**Kegiatan Pengawasan Intern harus mengevaluasi dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola Setjen DPR.**

19. Peran kegiatan Pengawasan Intern mencakup tanggung jawab untuk mengevaluasi dan mengembangkan proses tata kelola sebagai bagian dari fungsi penjaminan kualitas.
20. Kegiatan Pengawasan Intern harus dapat mengevaluasi dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola dalam pemenuhan atas tujuan berikut:
  - a. mendorong penegakan etika dan nilai yang tepat di lingkungan Setjen DPR;
  - b. memastikan akuntabilitas dan kinerja manajemen Auditi yang efektif;
  - c. mengomunikasikan informasi risiko dan pengendalian ke area organisasi Auditi yang tepat; dan
  - d. mengoordinasikan kegiatan dan mengomunikasikan informasi diantara pimpinan Setjen DPR, Auditor, Auditor eksternal, dan manajemen Auditi.
21. Kegiatan Pengawasan Intern harus mengevaluasi rancangan, implementasi, dan efektivitas etika organisasi terkait sasaran, program, dan kegiatan, serta harus menilai tata kelola teknologi informasi Auditi mendukung strategi dan tujuan Auditi.

**3120 - Manajemen Risiko**

**Kegiatan Pengawasan Intern harus mengevaluasi efektivitas dan berkontribusi terhadap perbaikan proses manajemen risiko.**

22. Untuk menentukan proses manajemen risiko sudah berlaku efektif melalui hasil pertimbangan dari penilaian Auditor bahwa:
  - a. tujuan Auditi telah mendukung dan sejalan dengan visi dan misi Auditi;
  - b. risiko yang signifikan telah diidentifikasi dan dinilai;
  - c. tanggapan risiko yang tepat telah dipilih untuk menyelaraskan risiko dengan selera risiko (*risk appetite*) Auditi; dan
  - d. informasi risiko yang relevan telah dipetakan dan dikomunikasikan secara tepat waktu di seluruh tingkatan manajemen Auditi, yang memungkinkan staf dan pimpinan Auditi untuk melaksanakan tanggung jawab masing-masing.
23. Proses manajemen risiko dimonitor melalui kegiatan manajemen yang berkelanjutan dan/atau evaluasi terpisah.

24. Kegiatan Pengawasan Intern harus mengevaluasi potensi terjadinya kecurangan (*fraud*) dan bagaimana Auditi mengelola risiko kecurangan (*fraud*).
25. Selama penugasan *consulting*, Auditor harus mengatasi risiko sesuai dengan tujuan penugasan dan waspada terhadap adanya risiko signifikan lainnya.
26. Auditor harus memasukkan pengetahuan tentang risiko yang diperoleh dari penugasan *consulting* ke dalam evaluasi proses manajemen risiko Auditi.
27. Ketika membantu manajemen dalam membangun atau meningkatkan proses manajemen risiko, Auditor harus menahan diri untuk mengambil alih fungsi dan tanggung jawab manajemen.

#### **3130 - Pengendalian Intern**

**Kegiatan Pengawasan Intern harus dapat membantu Auditi dalam mempertahankan dan memperbaiki pengendalian yang efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta mendorong perbaikan terus-menerus.**

28. Kegiatan Pengawasan Intern harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian intern dalam menanggapi risiko tata kelola Auditi, operasi, dan sistem informasi mengenai:
  - a. pencapaian tujuan strategis Auditi;
  - b. keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional;
  - c. efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
  - d. pengamanan aset; dan
  - e. kepatuhan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur, dan kontrak.
29. Auditor harus memasukkan pengetahuan tentang pengendalian intern yang diperoleh dari penugasan *consulting* dalam mengevaluasi proses pengendalian intern Auditi.

#### **3200 - Perencanaan Penugasan Pengawasan Intern**

**Auditor harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan, termasuk tujuan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya penugasan.**

30. Rencana penugasan Pengawasan Intern dimaksudkan untuk menjamin bahwa tujuan Pengawasan Intern tercapai secara berkualitas, ekonomis, efisien, dan efektif.

31. Dalam merencanakan penugasan Pengawasan intern, Auditor menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya. Selain itu, Auditor perlu mempertimbangkan berbagai hal termasuk sistem pengendalian intern, kepatuhan Auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan Auditi, dan ketidakpatutan Auditi.
32. Auditor harus mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan Pengawasan Intern.

**3210 - Pertimbangan dalam Perencanaan**

**Dalam merencanakan penugasan Pengawasan Intern, Auditor harus mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan Auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan.**

33. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan meliputi:
  - a. laporan hasil Pengawasan Intern sebelumnya serta tindak lanjut atas rekomendasi yang material dan berkaitan dengan sasaran Pengawasan Intern yang sedang dilaksanakan;
  - b. sasaran Pengawasan Intern dan pengujian yang diperlukan untuk mencapai sasaran Pengawasan Intern;
  - c. kriteria yang akan digunakan untuk mengevaluasi Auditi, program, aktivitas, atau fungsi yang diaudit;
  - d. sistem pengendalian intern Auditi, termasuk aspek penting lingkungan tempat beroperasinya Auditi;
  - e. pemahaman tentang hak dan kewajiban serta hubungan timbal balik antara Auditor dengan Auditi, dan manfaat Pengawasan Intern bagi kedua pihak;
  - f. pendekatan Pengawasan Intern yang paling efisien dan efektif; dan
  - g. bentuk, isi, dan pengguna laporan hasil Pengawasan Intern.
34. Ketika merencanakan penugasan Pengawasan Intern yang melibatkan pihak luar, Auditor harus menetapkan pemahaman secara tertulis dengan mereka tentang tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing, dan harapan lainnya, termasuk pembatasan distribusi hasil penugasan Pengawasan Intern dan akses ke catatan penugasan.
35. Auditor harus membangun pemahaman dengan Auditi mengenai penugasan *consulting* yang meliputi sasaran, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing, dan harapan Auditi lainnya.

**3220 - Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup, Metodologi, dan Alokasi Sumber Daya**

**Dalam membuat rencana penugasan Pengawasan Intern, Auditor harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya.**

**Sasaran**

36. Sasaran penugasan Pengawasan Intern untuk menilai bahwa Audit telah menjalankan kegiatannya secara ekonomis, efisien, dan efektif. Di samping itu, sasaran Pengawasan Intern juga untuk mendeteksi adanya kelemahan sistem pengendalian intern serta adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan.
37. Sasaran penugasan *consulting* harus memberikan nilai tambah pada tata kelola sektor publik, manajemen risiko, dan proses pengendalian sampai batas yang disepakati dengan Audit.
38. Sasaran penugasan *consulting* harus konsisten dengan visi, misi, tujuan, strategi, dan sasaran Inspektorat Utama.

**Ruang Lingkup**

39. Agar sasaran Pengawasan Intern tercapai, maka Auditor harus menetapkan ruang lingkup penugasan yang memadai. Ruang lingkup Audit meliputi aspek keuangan, kinerja, dan dengan tujuan tertentu. Oleh karena itu, Auditor akan memeriksa semua buku, catatan, laporan, aset maupun personalia untuk memeriksa kinerja Audit pada periode yang diperiksa.
40. Dalam melakukan penugasan *consulting*, Auditor harus memastikan bahwa lingkup penugasan cukup untuk sasaran yang disepakati. Jika Auditor mengembangkan syarat tertentu tentang ruang lingkup saat penugasan, syarat ini harus dibicarakan dengan Audit untuk menentukan kelanjutan penugasan.
41. Selama penugasan *consulting*, Auditor harus melakukan pengendalian secara konsisten sesuai dengan sasaran penugasan dan waspada terhadap masalah pengendalian yang signifikan.

**Metodologi**

42. Untuk mencapai sasaran Audit berdasarkan ruang lingkup Audit yang telah ditetapkan, Auditor harus menggunakan metodologi Audit yang meliputi:
  - a. penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur Pengawasan Intern;
  - b. penetapan jumlah bukti yang akan diuji;

- c. penggunaan teknologi Pengawasan Intern yang sesuai seperti teknik sampel dan pemanfaatan komputer untuk alat bantu Pengawasan Intern;
- d. perbandingan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. perancangan prosedur Pengawasan Intern untuk mendeteksi terjadinya penyimpangan dari ketentuan peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan.

#### **Alokasi Sumber Daya**

- 43. Auditor harus menentukan sumber daya yang sesuai untuk mencapai sasaran dalam penugasan Pengawasan Intern. Penugasan Auditor harus didasarkan pada evaluasi atas sifat dan kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumber daya.
- 44. Audit harus dilaksanakan oleh sebuah tim yang secara kolektif mempunyai kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan Pengawasan Intern. Oleh karena itu, Inspektur Utama harus mengalokasikan Auditor yang mempunyai latar belakang pendidikan formal, pengetahuan, keahlian dan keterampilan, kompetensi lain, serta pengalaman yang sesuai dengan kebutuhan Audit.

#### **3230 - Program Kerja Penugasan**

**Auditor harus mengembangkan dan mendokumentasikan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.**

- 45. Program kerja penugasan Pengawasan Intern harus mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan data dan informasi selama penugasan, termasuk metodologi yang digunakan, misalnya Audit berbasis teknologi dan teknik sampel. Program kerja penugasan harus direview dan disetujui sebelum pelaksanaannya, dan setiap penyesuaian harus mendapat persetujuan.
- 46. Program kerja untuk penugasan *consulting* dapat bervariasi dalam bentuk dan isi, tergantung pada sifat penugasan.

#### **3240 - Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern**

**Auditor harus memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya serta memberikan rekomendasi yang diperlukan**

- 47. Auditor harus mempunyai pemahaman atas sistem pengendalian intern Audit dan mempertimbangkan prosedur sistem pengendalian intern telah dirancang dan diterapkan secara memadai. Pemahaman atas rancangan sistem pengendalian intern digunakan untuk menentukan

saat dan jangka waktu serta penentuan prosedur yang diperlukan dalam pelaksanaan Pengawasan Intern. Oleh karena itu, Auditor harus memasukkan pengujian atas sistem pengendalian intern Auditi dalam prosedur Pengawasan Internnya.

48. Pemahaman atas sistem pengendalian intern dapat dilakukan melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi catatan dan dokumen, atau mereviu laporan pihak lain.

**3250 - Evaluasi atas Ketidakpatuhan Auditi terhadap Peraturan Perundangan, Kecurangan, dan Ketidakpatutan**

**Auditor harus merancang Pengawasan Internnya untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan.**

49. Dalam merencanakan pengujian untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, Auditor harus mempertimbangkan dua faktor yaitu rumitnya peraturan perundang-undangan yang dimaksud dan perkembangan peraturan perundang-undangan tersebut.
50. Auditor harus mempertimbangkan risiko terjadinya kecurangan (*fraud*) yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan Pengawasan Intern. Faktor terjadinya kecurangan yang harus diperhatikan oleh Auditor adalah keinginan atau tekanan yang dialami seseorang untuk melakukan kecurangan, kesempatan yang memungkinkan terjadinya kecurangan, dan sifat atau alasan seseorang untuk melakukan kecurangan.
51. Ketidakpatutan bisa terjadi tetapi tidak ada pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan. Auditor harus mempertimbangkan risiko terjadinya ketidakpatutan yang berpengaruh secara signifikan terhadap tujuan Pengawasan Intern. Meskipun demikian, Auditor harus mempertimbangkan secara hati-hati karena ketidakpatutan ini bersifat subjektif.
52. Auditor harus menggunakan pertimbangan profesional untuk mendeteksi kemungkinan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan. Dalam kondisi tertentu, sesuai mekanisme intern, Auditor diwajibkan untuk melaporkan indikasi terjadinya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan ini kepada pihak tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**3300 - Pelaksanaan Penugasan Pengawasan Intern**

**Auditor harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan Pengawasan Intern.**

**3310 - Mengidentifikasi Informasi**

**Auditor harus mengidentifikasi informasi Pengawasan Intern yang cukup, kompeten, dan relevan.**

53. Informasi yang dikumpulkan oleh Auditor akan digunakan untuk mendukung kesimpulan, fakta, serta rekomendasi terkait.
54. Informasi yang cukup, berkaitan dengan jumlah informasi yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan. Untuk menentukan kecukupan informasi, Auditor harus menerapkan pertimbangan keahliannya secara profesional dan objektif.
55. Informasi disebut kompeten jika informasi tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Informasi yang sah merupakan informasi yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan. Informasi yang dapat diandalkan berkaitan dengan sumber dan cara perolehan informasi itu sendiri.
56. Informasi disebut relevan jika informasi tersebut secara logis mendukung atau menguatkan argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan.
57. Auditor dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan informasi yang cukup, kompeten, dan relevan. Untuk memahami hasil kerja tenaga ahli dapat mendukung kesimpulan, Auditor harus mempelajari metode atau asumsi yang digunakan oleh tenaga ahli tersebut.

**3320 - Menganalisis dan Mengevaluasi Informasi**

**Auditor harus mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasan Pengawasan Intern pada analisis dan evaluasi informasi yang tepat.**

58. Selain untuk mendukung simpulan Auditor dan hasil penugasan Pengawasan Intern, informasi yang diidentifikasi, dianalisis, dan dievaluasi meliputi informasi yang mendukung adanya kelemahan dalam sistem pengendalian intern serta informasi yang mendukung adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan.

3330 - **Mendokumentasikan Data dan Informasi**

**Auditor harus menyiapkan dan menatausahakan pendokumentasian data dan informasi Pengawasan Intern dalam bentuk kertas kerja Pengawasan Intern. Data dan informasi harus didokumentasikan dan disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.**

59. Data dan informasi yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan Pengawasan Intern harus berisi informasi yang cukup untuk memungkinkan Auditor yang berpengalaman tetapi tidak mempunyai hubungan dengan Audit tersebut dapat memastikan bahwa informasi tersebut dapat menjadi informasi yang mendukung kesimpulan, fakta, dan rekomendasi Auditor.
60. Bentuk dan isi informasi harus dirancang secara tepat sehingga sesuai dengan kondisi masing-masing penugasan atau jenis Pengawasan Intern. Data dan informasi harus menggambarkan catatan penting mengenai penugasan Pengawasan Intern yang dilaksanakan oleh Auditor sesuai dengan Standar Pengawasan Intern dan kesimpulan Auditor. Kuantitas, jenis, dan isi informasi Pengawasan Intern didasarkan atas pertimbangan profesional Auditor.
61. Data dan informasi harus berisi:
  - a. sasaran, ruang lingkup, dan metodologi Pengawasan Intern, termasuk kriteria pengambilan uji petik (sampel) yang digunakan;
  - b. dokumentasi penugasan yang dilakukan digunakan untuk mendukung pertimbangan profesional dan fakta yang ditemukan;
  - c. informasi tentang reviu dan supervisi terhadap penugasan yang dilakukan; dan
  - d. penjelasan Auditor mengenai alasan dan akibat jika ada Standar Pengawasan Intern yang tidak diterapkan.
62. Penyusunan dokumentasi data dan informasi harus rinci untuk memberikan pengertian yang jelas tentang sasaran, sumber, dan kesimpulan yang dibuat oleh Auditor, dan harus diatur secara jelas sehingga ada hubungan antara fakta dengan kesimpulan dalam laporan hasil Pengawasan Intern.
63. Setiap kertas kerja Pengawasan Intern harus dilakukan reviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa kertas kerja Pengawasan Intern telah disusun dan memuat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja penugasan.
64. Inspektur Utama harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang wajar mengenai pengamanan dan penyimpanan informasi Pengawasan Intern

selama waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dokumentasi data dan informasi memungkinkan dilakukannya reviu terhadap kualitas pelaksanaan Pengawasan Intern, yaitu dengan memberikan informasi tersebut kepada pereviu, baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun dalam format elektronik. Apabila informasi Pengawasan Intern hanya disimpan secara elektronik, Inspektur Utama harus yakin bahwa informasi elektronik tersebut dapat diakses sepanjang periode penyimpanan yang ditetapkan dan akses terhadap informasi elektronik tersebut dijaga secara memadai.

65. Inspektur Utama harus mengembangkan kebijakan yang mengatur pengamanan dan retensi catatan penugasan *consulting*, serta pendistribusianya kepada pihak intern dan ekstern. Kebijakan ini harus konsisten dengan pedoman Inspektorat Utama dan persyaratan peraturan yang bersangkutan.

**3340 - Supervisi Penugasan**

**Pada setiap tahap penugasan Pengawasan Intern, Auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi Auditor.**

66. Supervisi merupakan tindakan yang terus-menerus selama penugasan Pengawasan Intern, mulai dari perencanaan hingga dikomunikasikannya hasil akhir Pengawasan Intern.
67. Supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi Pengawasan Intern dengan tujuan untuk mengetahui antara lain:
  - a. pemahaman tim Pengawasan Intern atas rencana Pengawasan Intern;
  - b. kesesuaian pelaksanaan penugasan Pengawasan Intern dengan Standar Pengawasan Intern;
  - c. kelengkapan informasi yang terkandung dalam kertas kerja Pengawasan Intern untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis Pengawasan Intern;
  - d. kelengkapan dan akurasi laporan hasil Pengawasan Intern yang mencakup terutama pada kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis Pengawasan Intern.
68. Semua penugasan Pengawasan Intern harus direviu secara berjenjang sebelum dikomunikasikan hasil akhir Pengawasan Intern.
69. Reviu secara berjenjang dan periodik dilakukan untuk memastikan bahwa:
  - a. tim Pengawasan Intern memahami sasaran dan rencana Pengawasan Intern;

- b. Pengawasan Intern dilaksanakan sesuai dengan Standar Pengawasan Intern;
- c. prosedur Pengawasan Intern telah diikuti;
- d. kertas kerja Pengawasan Intern memuat informasi yang mendukung fakta, simpulan, dan rekomendasi; dan
- e. sasaran Pengawasan Intern telah dicapai.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

Dr. Winantuningtyastiti S., M.Si.  
NIP. 19561125 198203 2 002

#### LAMPIRAN IV

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2015 TENTANG STANDAR PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT UTAMA SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

#### **STANDAR KOMUNIKASI PENGAWASAN INTERN**

*(Paragraf-paragraf berikut yang ditulis dengan huruf tebal adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam kerangka paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa)*

##### **4000 - Komunikasi Hasil Penugasan Pengawasan Intern**

**Auditor harus mengomunikasikan hasil penugasan Pengawasan Intern.**

01. Komunikasi hasil penugasan Pengawasan Intern berguna untuk antara lain:
  - a. mengomunikasikan hasil penugasan Pengawasan Intern kepada Audit dan pihak lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. menghindari kesalahpahaman atas hasil penugasan Pengawasan Intern;
  - c. menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi Audit; dan
  - d. memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilakukan.

##### **4010 - Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan Pengawasan Intern**

**Komunikasi hasil penugasan Pengawasan Intern harus mencakup sasaran dan ruang lingkup penugasan Pengawasan Intern serta kesimpulan yang berlaku, rekomendasi, dan rencana aksi.**

02. Komunikasi akhir hasil penugasan Pengawasan Intern harus berisi argumen Auditor dan/atau kesimpulan. Ketika dikeluarkan, argumen dan/atau kesimpulan harus mempertimbangkan harapan Audit dan para pemangku kepentingan lainnya dan harus didukung oleh informasi yang cukup, kompeten, relevan, dan berguna.
03. Auditor didorong untuk mengakui kinerja yang memuaskan dalam komunikasi hasil penugasan Pengawasan Intern.
04. Ketika merilis/menerbitkan hasil penugasan Pengawasan Intern, komunikasi harus mencakup pembatasan distribusi dan penggunaan hasil.

05. Komunikasi kemajuan dan hasil dari penugasan *consulting* akan bervariasi dalam bentuk dan isi tergantung pada sifat penugasan dan kebutuhan Auditi.

**4011 - Komunikasi atas Kelemahan Sistem Pengendalian Intern**

**Auditor harus melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern Auditi.**

06. Kelemahan atas sistem pengendalian intern yang dilaporkan adalah yang mempunyai pengaruh signifikan, sedangkan kelemahan yang tidak signifikan cukup disampaikan kepada Auditi dalam bentuk surat (*management letter*).

**4012 - Komunikasi atas Ketidakpatuhan Auditi terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan, dan Ketidakpatutan**

**Auditor harus melaporkan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan.**

07. Apabila berdasarkan informasi yang diperoleh, Auditor menyimpulkan bahwa telah terjadi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan, Auditor harus mengomunikasikan hal tersebut.

08. Apabila peraturan perundang-undangan mengatur bahwa Auditor harus segera melaporkan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatutan maka Auditor harus segera melaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tanpa harus menunggu laporan hasil Audit diselesaikan.

09. Auditor dapat menggunakan bantuan konsultan hukum untuk menentukan telah terjadi ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan serta mekanisme pelaporannya.

**4020 - Kualitas Komunikasi**

**Komunikasi hasil penugasan Pengawasan Intern harus tepat waktu, lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas, serta ringkas.**

10. Komunikasi **tepat waktu** adalah tepat dan bijaksana, tergantung pada pentingnya masalah, dan memungkinkan manajemen untuk mengambil tindakan korektif yang tepat. Agar suatu informasi bermanfaat secara maksimal, maka harus dikomunikasikan tepat waktu. Informasi berupa laporan hasil penugasan Pengawasan Intern jika dibuat dengan hati-hati tetapi terlambat disampaikan, nilainya menjadi kurang bagi pengguna hasil penugasan Pengawasan Intern. Oleh karena itu, Auditor harus

mengomunikasikan hasil penugasan Pengawasan Intern dengan semestinya dan melakukan Pengawasan Intern berdasar pemikiran tersebut. Selama penugasan Pengawasan Intern berlangsung, Auditor dapat mengomunikasikan fakta yang ditemukan secara lisan dengan Auditi dan Auditor juga harus mempertimbangkan adanya laporan hasil penugasan Pengawasan Intern sementara untuk hal yang material kepada Auditi dan/atau kepada pihak lain yang terkait.

11. Laporan hasil penugasan Pengawasan Intern sementara tersebut bukan merupakan pengganti laporan hasil penugasan Pengawasan Intern akhir, tetapi mengingatkan kepada pejabat terkait terhadap hal yang membutuhkan perhatian segera dan memungkinkan pejabat tersebut untuk memperbaikinya sebelum laporan hasil penugasan Pengawasan Intern akhir diselesaikan.
12. Komunikasi **lengkap** artinya tidak kekurangan apapun hal yang penting dan mencakup semua informasi penting dan relevan serta pengamatan untuk mendukung rekomendasi dan kesimpulan. Agar hasil Pengawasan Intern menjadi lengkap maka harus memuat semua informasi dari informasi Pengawasan Intern yang dibutuhkan untuk memenuhi sasaran Pengawasan Intern, memberikan pemahaman yang benar dan memadai atas hal yang dilaporkan, dan memenuhi persyaratan isi laporan hasil penugasan Pengawasan Intern. Hal ini juga berarti bahwa hasil penugasan Pengawasan Intern harus memasukkan informasi mengenai latar belakang permasalahan secara memadai, harus memberikan perspektif yang wajar mengenai aspek kedalaman dan signifikansi fakta yang ditemukan dalam Pengawasan Intern seperti hubungan antara fakta dengan kegiatan Auditi. Hal ini diperlukan agar pengguna laporan memperoleh pemahaman yang benar dan memadai.
13. Satu kasus kekurangan/kelemahan saja tidak cukup untuk mendukung suatu simpulan yang luas atau rekomendasi yang berhubungan dengan simpulan tersebut. Satu kasus itu hanya dapat diartikan sebagai adanya kelemahan, kesalahan, atau kekurangan data pendukung oleh karena informasi yang terinci perlu diungkapkan dalam hasil penugasan Pengawasan Intern untuk meyakinkan pengguna laporan hasil penugasan Pengawasan Intern tersebut.
14. Komunikasi yang **akurat** artinya bebas dari kesalahan, distorsi dan sesuai kepada fakta yang mendasari. Perlunya keakuratan didasarkan atas kebutuhan untuk memberikan keyakinan kepada pengguna laporan bahwa apa yang dilaporkan memiliki kredibilitas dan dapat diandalkan. Satu ketidakakuratan dalam laporan hasil penugasan Pengawasan Intern dapat

menimbulkan keraguan atas keandalan hasil penugasan Pengawasan Intern dan dapat mengalihkan perhatian pengguna laporan dari substansi laporan. Demikian pula, laporan hasil penugasan Pengawasan Intern yang tidak akurat dapat merusak kredibilitas Inspektorat Utama yang menerbitkan laporan dan mengurangi efektivitas laporan hasil penugasan Pengawasan Intern.

15. Laporan hasil penugasan Pengawasan Intern harus memuat informasi, yang didukung oleh bukti yang cukup, kompeten, dan relevan dalam kertas kerja Pengawasan Intern. Apabila terdapat data yang material terhadap fakta yang ditemukan tetapi Auditor tidak melakukan pengujian terhadap data tersebut, maka Auditor harus secara jelas menunjukkan dalam laporan bahwa data tersebut tidak diperiksa dan tidak membuat simpulan atau rekomendasi berdasarkan data tersebut.
16. Bukti yang dicantumkan dalam laporan hasil penugasan Pengawasan Intern harus masuk akal dan mencerminkan kebenaran mengenai masalah yang dilaporkan. Penggambaran yang benar berarti penjelasan secara akurat tentang lingkup dan metodologi, serta penyajian fakta yang konsisten dengan lingkup Pengawasan Intern. Salah satu cara untuk meyakinkan bahwa hasil penugasan Pengawasan Intern telah memenuhi standar pelaporan adalah dengan menggunakan proses pengendalian mutu, seperti proses referensi.
17. Proses referensi adalah proses dimana seorang Auditor yang tidak terlibat dalam proses Audit tersebut menguji bahwa suatu fakta, angka, atau tanggal telah dilaporkan dengan benar, bahwa fakta telah didukung dengan dokumentasi Audit, dan bahwa simpulan dan rekomendasi secara logis didasarkan pada data pendukung.
18. Komunikasi yang **objektif** adalah adil, tidak memihak, tidak bias, serta merupakan hasil dari penilaian adil dan seimbang dari semua fakta dan keadaan yang relevan. Kredibilitas suatu laporan ditentukan oleh penyajian bukti yang tidak memihak, sehingga pengguna laporan hasil Audit dapat diyakinkan oleh fakta yang disajikan.
19. Laporan hasil Audit harus adil dan tidak menyesatkan. Ini berarti Auditor harus menyajikan hasil Audit secara netral dan menghindari kecenderungan melebih-lebihkan kekurangan yang ada. Dalam menjelaskan kekurangan suatu kinerja, Auditor harus menyajikan penjelasan pejabat yang bertanggung jawab, termasuk pertimbangan atas kesulitan yang dihadapi unit kerja yang diperiksa.
20. Redaksi laporan harus mendorong pengambil keputusan untuk bertindak atas dasar fakta dan rekomendasi Auditor. Meskipun fakta yang ditemukan

Auditor harus disajikan dengan jelas dan terbuka, Auditor harus ingat bahwa salah satu tujuannya adalah untuk meyakinkan. Cara terbaik untuk itu adalah dengan menghindari bahasa laporan yang menimbulkan adanya sikap membela diri dan menentang dari unit kerja yang diaudit. Meskipun kritik terhadap kinerja yang telah lalu seringkali dibutuhkan, namun laporan hasil Pengawasan Intern harus menekankan perbaikan ke depan yang diperlukan.

21. Agar **meyakinkan**, maka hasil penugasan Pengawasan Intern harus dapat menjawab sasaran Audit, menyajikan fakta, simpulan, dan rekomendasi yang logis. Informasi yang disajikan harus cukup meyakinkan pengguna laporan untuk mengakui validitas fakta tersebut dan manfaat penerapan rekomendasi. Laporan yang disusun dengan cara ini dapat membantu pejabat yang bertanggung jawab untuk memusatkan perhatiannya atas hal yang memerlukan perhatian, dan dapat membantu untuk melakukan perbaikan sesuai rekomendasi dalam laporan hasil Audit.
22. Komunikasi **konstruktif** adalah yang membantu Auditi dan mengarah pada perbaikan yang diperlukan.
23. Komunikasi yang **jelas** adalah mudah dipahami dan logis, menghindari bahasa teknis yang tidak perlu dan menyediakan semua informasi yang signifikan dan relevan. Laporan harus mudah dibaca dan dipahami. Laporan harus ditulis dengan bahasa yang jelas dan sesederhana mungkin. Penggunaan bahasa yang lugas dan tidak teknis sangat penting untuk menyederhanakan penyajian. Jika digunakan istilah teknis, singkatan, dan akronim yang tidak begitu dikenal, maka hal itu harus didefinisikan dengan jelas. Akronim agar digunakan sejengak mungkin.
24. Apabila diperlukan, Auditor dapat membuat ringkasan laporan untuk menyampaikan informasi yang penting sehingga diperhatikan oleh pengguna laporan. Ringkasan tersebut memuat jawaban terhadap sasaran Audit, fakta yang paling material, dan rekomendasi.
25. Pengorganisasian laporan secara logis, keakuratan, dan ketepatan dalam menyajikan fakta, merupakan hal yang penting untuk memberi kejelasan dan pemahaman bagi pengguna laporan. Penggunaan judul, sub judul, dan kalimat topik (utama) akan membuat laporan lebih mudah dibaca dan dipahami. Alat bantu visual, seperti gambar, bagan, grafik, dan peta, dapat digunakan untuk menjelaskan dan memberikan resume terhadap suatu masalah yang rumit.
26. Komunikasi yang **singkat** adalah langsung ke titik masalah dan menghindari elaborasi yang tidak perlu, detail berlebihan, pengulangan, dan membuang-buang kata. Laporan yang ringkas adalah laporan yang tidak

lebih panjang dari pada yang diperlukan untuk menyampaikan dan mendukung pesan. Laporan yang terlalu rinci dapat menurunkan kualitas laporan, bahkan dapat menyembunyikan pesan yang sesungguhnya dan dapat membingungkan atau mengurangi minat pengguna laporan. Pengulangan yang tidak perlu juga harus dihindari. Meskipun banyak peluang untuk mempertimbangkan isi laporan, laporan yang lengkap tetap ringkas, akan mencapai hasil yang lebih baik.

#### **Kesalahan dan Kelalaian**

27. Jika komunikasi hasil akhir mengandung kesalahan atau kelalaian yang signifikan, Inspektur Utama harus mengomunikasikan informasi yang telah diperbaiki kepada semua pihak yang menerima komunikasi aslinya.

#### **4030 - Metodologi, Bentuk, Isi, dan Frekuensi Komunikasi**

**Komunikasi Pengawasan Intern harus dibuat secara tertulis berupa laporan dan harus segera, yaitu pada kesempatan pertama setelah berakhirnya pelaksanaan Pengawasan Intern .**

28. Komunikasi Pengawasan Intern harus dibuat secara tertulis untuk menghindari kemungkinan salah tafsir atas simpulan, fakta, dan rekomendasi Auditor. Keharusan membuat komunikasi secara tertulis tidak berarti membatasi atau mencegah komunikasi lisan dengan Auditi selama proses Audit berlangsung.
29. Pembuatan komunikasi hasil Pengawasan Intern secara tertulis dilakukan segera setelah selesainya pekerjaan lapangan, tanpa harus ditunda.
30. Pembuatan komunikasi Pengawasan Intern secara tertulis dapat dilakukan secara berkala sebelum selesainya penugasan/pekerjaan lapangan untuk memenuhi kebutuhan informasi hasil pengawasan yang mendesak bagi pemangku kepentingan.

**Komunikasi Pengawasan Intern melalui laporan hasil Pengawasan Intern, harus dibuat dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh Auditi dan pemangku kepentingan.**

31. Bentuk laporan pada dasarnya bisa berbentuk surat atau bab. Bentuk surat digunakan apabila dari hasil Audit tidak diketemukan banyak fakta yang signifikan. Sedangkan bentuk bab digunakan apabila dari hasil Audit ditemukan banyak fakta dan/atau signifikan.
32. Laporan hasil penugasan Pengawasan Intern, baik bentuk surat maupun bab, paling sedikit harus memuat:

- a. dasar melakukan Pengawasan Intern;
  - b. identifikasi Audit;
  - c. tujuan/sasaran, lingkup, dan metodologi Pengawasan Intern;
  - d. pernyataan bahwa penugasan dilaksanakan sesuai dengan standar Pengawasan Intern;
  - e. kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi;
  - f. hasil Pengawasan Intern berupa simpulan, fakta, dan rekomendasi;
  - g. tanggapan dari pejabat Audit yang bertanggung jawab;
  - h. pernyataan adanya keterbatasan dalam Audit serta pihak-pihak yang menerima laporan; dan
  - i. pelaporan informasi rahasia.
33. Adanya kelemahan dalam sistem pengendalian intern serta adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan disajikan sebagai bagian dari pengungkapan fakta.

**4040 - Tanggapan Audit**

**Auditor harus meminta tanggapan/argumen Audit terhadap simpulan, fakta, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan, secara tertulis dari pejabat Audit yang bertanggung jawab.**

- 34. Tanggapan tersebut harus dievaluasi dan dipahami secara seimbang dan objektif, serta disajikan secara memadai dalam laporan hasil Pengawasan Intern. Tanggapan yang diberikan, seperti janji atau rencana tindakan perbaikan, harus dicantumkan dalam laporan hasil Pengawasan Intern, tetapi tidak dapat diterima sebagai pemberian untuk menghilangkan fakta dan rekomendasi yang berhubungan dengan fakta tersebut.
- 35. Auditor harus melaporkan tanggapan pejabat Audit yang bertanggung jawab mengenai simpulan, fakta, dan rekomendasi Auditor, serta perbaikan yang direncanakan. Salah satu cara yang paling efektif untuk memastikan bahwa suatu laporan hasil Pengawasan Intern dipandang adil, lengkap, dan objektif adalah adanya reviu dan tanggapan dari pejabat yang bertanggung jawab, sehingga dapat diperoleh suatu laporan yang tidak hanya mengemukakan fakta dan argumen Auditor saja, melainkan memuat pula argumen dan rencana yang akan dilakukan oleh pejabat yang bertanggung jawab tersebut.
- 36. Apabila tanggapan dari Audit bertentangan dengan simpulan, fakta, dan rekomendasi dalam laporan hasil Pengawasan Intern, dan menurut argumen Auditor tanggapan tersebut tidak benar, maka Auditor harus menyampaikan ketidaksetujuannya atas tanggapan tersebut beserta alasannya secara

seimbang dan objektif. Sebaliknya, Auditor harus memperbaiki laporannya, apabila Auditor berargumen bahwa tanggapan tersebut benar.

**4050 - Kesesuaian dengan Standar Pengawasan Intern**

**Auditor diharuskan untuk menyatakan dalam setiap laporan bahwa kegiatan-kegiatannya “dilaksanakan sesuai dengan standar”.**

37. Auditor dapat melaporkan bahwa penugasan Audit telah dilakukan sesuai dengan standar. Apabila terdapat ketidaksesuaian dengan Standar Pengawasan Intern yang berdampak pada suatu penugasan Audit, komunikasi hasil Audit harus mengungkapkan:
- prinsip atau aturan pelaksanaan Standar Pengawasan Intern yang tidak tercapai;
  - alasan mengapa terjadi ketidaksesuaian; dan
  - dampak dari pengomunikasian atas ketidaksesuaian pada penugasan dan hasil penugasan Audit.

**4060 - Pendistribusian Hasil Pengawasan Intern**

**Auditor harus mengomunikasikan dan mendistribusikan hasil penugasan Pengawasan Intern kepada pihak yang tepat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**

38. Pengomunikasian hasil penugasan Pengawasan Intern harus dilaksanakan tepat waktu kepada pemberi tugas dan pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Namun dalam hal yang diaudit merupakan rahasia negara maka untuk tujuan keamanan, dilarang disampaikan kepada pihak-pihak tertentu atas dasar ketentuan peraturan perundang-undangan. Auditor dapat membatasi pendistribusian hasil Pengawasan Intern.
39. Apabila suatu Pengawasan Intern dihentikan sebelum berakhir, tetapi Auditor tidak mengeluarkan laporan hasilnya, maka Auditor harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasilnya sampai tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian tersebut. Auditor juga harus mengomunikasikan secara tertulis alasan penghentian Pengawasan Intern tersebut kepada Auditi dan pejabat lain yang berwenang.

**4100 - Pemantauan Tindak Lanjut**

**Auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi Pengawasan Intern.**

40. Auditor harus mendokumentasikan fakta untuk keperluan pemantauan tindak lanjut dan memutakhirkan fakta sesuai dengan informasi tentang tindak lanjut yang telah dilaksanakan Audit.
41. Pemantauan dan penilaian tindak lanjut bertujuan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh Audit sesuai rekomendasi. Manfaat Pengawasan Intern tidak hanya terletak pada banyaknya fakta yang dilaporkan, namun juga terletak pada efektifitas tindak lanjut rekomendasi tersebut. Rekomendasi yang tidak ditindaklanjuti dapat merupakan indikasi lemahnya pengendalian Audit dalam mengelola sumber daya yang diserahkan kepadanya.
42. Jika Audit telah menindaklanjuti rekomendasi dengan cara yang berlainan dengan rekomendasi yang diberikan, Auditor harus menilai efektifitas penyelesaian tindak lanjut tersebut. Auditor tidak harus memaksakan rekomendasinya ditindaklanjuti namun harus dapat menerima langkah lain yang ternyata lebih efektif.
43. Pada saat pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern, Auditor harus memeriksa tindak lanjut atas rekomendasi Pengawasan Intern sebelumnya. Jika terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, Auditor harus memperoleh penjelasan yang cukup mengenai sebab rekomendasi belum dilaksanakan, dan selanjutnya Auditor wajib mempertimbangkan kejadian tersebut dalam program kerja penugasan yang akan disusun. Demikian pula terhadap tindak lanjut yang sudah dilaksanakan harus pula menjadi perhatian dalam penyusunan program kerja penugasan.
44. Auditor harus menilai pengaruh simpulan, fakta, dan rekomendasi yang tidak atau belum ditindaklanjuti terhadap simpulan atau argumen atas Pengawasan Intern yang sedang dilaksanakan.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

Dr. Winantuningtyastiti S., M.Si.  
NIP. 19561125 198203 2 002