



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 45 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT
BAGI APARATUR PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk menjamin aktifitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah telah mengikuti praktek yang sesuai dengan Standar Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia, diperlukan telaahan sejawat;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) secara berkala dilaksanakan telaahan sejawat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Telaahan Sejawat bagi Aparatur Pengawas Internal Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. 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) 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);
 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999

tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaah Sejawat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 638);
12. Keputusan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor Kep-005/Aaipudpn/2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT BAGI APARATUR PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Pimpinan Aparat Pengawas Internal Pemerintah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparatur Sipil Negara Tertentu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan, yang terdiri dari pejabat fungsional auditor dan pejabat pengawas urusan pemerintah daerah.
7. Audit/pemeriksaan/pengawasan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
8. Konsultasi adalah setiap kegiatan yang berhubungan dengan mitra kerja, yang sifat dan ruang lingkup kegiatannya disepakati dengan mitra dan bertujuan untuk memperbaiki pelaksanaan tugas organisasi, manajemen organisasi, dan proses pengendalian tanpa menjadikannya menjadi tanggung jawab auditor dan pejabat pengawas urusan pemerintah daerah.
9. Auditi adalah organisasi atau unit organisasi yang diaudit/diperiksa oleh APIP.
10. Program Penjaminan dan Pengembangan Mutu adalah program yang disusun oleh masing-masing APIP untuk menjaga dan meningkatkan kualitas hasil pengawasannya.
11. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam kegiatan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
12. Penanggungjawab kegiatan adalah pihak/orang yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan APIP yaitu Inspektur Daerah.
13. Telaahan adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standart, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
14. Penelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk melakukan telaahan sejawat terhadap APIP yang lain.
15. Yang Ditelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk dilakukan telaahan sejawat oleh APIP yang lain.

Pasal 2

- (1) Pedoman Telaahan sejawat ini disusun dengan maksud memberikan acuan bagi Penelaah untuk memastikan pelaksanaan tugas audit yang ditelaah telah sesuai standar audit dan pedoman kendali mutu APIP.
- (2) Tujuan Telaahan sejawat adalah memberikan rekomendasi penyempurnaan pelaksanaan audit APIP sehingga kualitas laporan hasil audit APIP telah sesuai dengan standar audit dan pedoman kendali mutu audit APIP.
- (3) Ruang lingkup Telaahan sejawat dilakukan terhadap pelaksanaan audit kinerja dan audit investigasi.

Pasal 3

- (1) Pedoman Telaahan sejawat bagi APIP meliputi:
 - a. Bab I : Pendahuluan;
 - b. Bab II : Persiapan Telaahan Sejawat; dan
 - c. Bab III : Pekerjaan Lapangan.
- (2) Pedoman Telaahan sejawat bagi APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format laporan Telaahan sejawat bagi APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II
PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 15 September 2022
BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

Kepala Bagian Hukum,



Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 15 September 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

MUHAMMAD NOOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 46 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT
BAGI APARATUR PENGAWAS INTERNAL
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI
SELATAN

PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT BAGI APARATUR PENGAWAS INTERNAL
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai jawaban atas tuntutan para pemangku kepentingan akan kualitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), maka Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) mendorong dilakukannya program penjaminan dan pengembangan mutu. Program penjaminan dan pengembangan mutu dilakukan melalui penilaian intern dan ekstern. Program penilaian intern dilakukan melalui supervisi terus-menerus dan penilaian secara periodik, setiap semester atau tahunan. Program penilaian ekstern dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu: (1) sepenuhnya dilakukan oleh pihak independen yang mempunyai spesialisasi untuk itu, seperti Kantor Akuntan Publik; (2) penilaian sendiri dengan validasi oleh pihak ekstern; (3) Telaahan sejawat oleh APIP lainnya.

Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) memilih cara Telaahan sejawat dalam melakukan penilaian ekstern.

Telaahan sejawat dilaksanakan setiap tiga tahun oleh tim independen dan berkualitas atau berkompeten yang berasal dari luar APIP. Dalam rangka mempertahankan independensi maka telaah sejawat tidak dilakukan secara resiprokal (saling telaah).

Kertas kerja dan metode dalam Pedoman Telaahan sejawat ini juga dapat digunakan dalam penilaian intern.

APIP perlu melakukan Telaahan 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 AAIPI.
4. Sebagai bukti kepada Pemangku Kepentingan tentang kualitas APIP.

Telaahan 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 APIP yang ditelaah agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaahan sejawat. persyaratan agar telaahan sejawat dapat dilakukan secara efektif dan efisien:

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

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Telaahan sejawat adalah kesesuaian dengan Standar dengan elemen-elemen kunci berikut ini:

1. Kesesuaian visi, misi, tugas, dan fungsi dengan yang dimaksud dalam standar.
2. Penerapan praktik audit sesuai dengan standar.
3. Komposisi pengetahuan dan ketrampilan dari APIP Yang Ditelaah.
4. Kertas Kerja dan teknik audit yang digunakan APIP.
5. Harapan dari pemangku kepentingan.
6. Nilai tambah yang diberikan audit intern, dan
7. Proses tata kelola APIP.

Disamping itu, bila diminta oleh APIP Yang ditelaah, maka ruang lingkup dapat ditambahkan dengan ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku. Ruang lingkup disepakati antara Tim Penelaah dengan APIP yang ditelaah.

D. Skala Penilaian

Penilaian dilakukan berdasarkan jawaban sesuai dengan persentase pemenuhan atas pertanyaan. Berdasarkan pertimbangan profesional penelaah, jawaban atas pertanyaan dilakukan penilaian persentase pemenuhannya. Simpulan untuk masing-masing kategori standar dihitung berdasarkan rata-rata persentase dari tiap pertanyaan rinci. Hasil penilaian akhir dikelompokkan dalam empat simpulan. Simpulan hasil Telaahan sejawat mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang pedoman Telaahan sejawat, dengan 4 pengelompokan berdasarkan persentase kesesuaiannya dengan standar, yaitu:

No	Simpulan	Pemenuhan
1	Sangat Baik	90% - 100%
2	Baik	70% - 89%
3	Cukup Baik	50% -69%
4	Kurang Baik	0% -49%

BAB II

PERSIAPAN TELAAHAN SEJAWAT

A. Persiapan APIP Yang Ditelaah

Persiapan yang perlu dilakukan APIP Yang Ditelaah sebelum dilaksanakannya Telaahan sejawat:

1. Memahami Standar dan mempersiapkan proses penilaian telaah sejawat.
2. Memahami pedoman penilaian telaahan sejawat.
3. Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan telaahan sejawat.
4. Melakukan penilaian internal secara berkala sebagaimana disyaratkan dalam Standar penjaminan mutu.
5. Memberitahu para APIP jadwal pelaksanaan telaahan sejawat agar mereka siap bila diperlukan mengisi kuesioner atau untuk diwawancarai.

6. Menjelaskan kepada Tim Penelaah tentang peraturan-peraturan yang terkait dengan operasional APIP Yang Ditelaah.
7. Mereviu kertas kerja dan laporan hasil audit sebelum diserahkan kepada Tim Penelaah.
8. Memastikan para APIP yang ditelaah mendapatkan pelatihan yang dibutuhkan.

B. Persiapan Tim Penelaah

1. Pembentukan Tim Penelaah

Penetapan Tim Penelaah dilakukan melalui Surat Keputusan Ketua AAIPI berdasarkan masukan dari Komite Telaah Sejawat AAIPI. Anggota Tim Penelaah harus berasal dari luar organisasi APIP Yang Ditelaah dan independen terhadap organisasi APIP tersebut, sehingga harus dihindari terjadinya saling telaah.

Tim terdiri dari pejabat APIP dengan persyaratan:

- 1) Penanggung Jawab 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 AAIPI 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 AAIPI dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal.
- 6) Memiliki kemampuan komunikasi dan berinteraksi dengan orang lain.
- 7) Memiliki pemahaman yang cukup tentang proses bisnis APIP yang akan direviu.
- 8) Memiliki kemampuan analisis dan mampu memberikan saran yang konstruktif untuk perbaikan aktivitas audit intern.

Jumlah personil dalam tim dipengaruhi oleh ruang lingkup Telaahan sejawat, sasaran, dan struktur organisasi internal audit yang akan direviu. Secara umum minimal Tim terdiri dari:

- a. Pengendali Teknis,
- b. Ketua Tim, dan
- c. 2 (dua) orang Anggota Tim.

Dalam hal diperlukan, Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia wajib melakukan pelatihan pelaksanaan telaahan sejawat kepada tim Telaahan sejawat.

2. Kuesioner kepada APIP Yang Ditelaah

Untuk membuat perencanaan telaahan sejawat, dapat dilakukan dengan mengirimkan kuesioner kepada APIP Yang Ditelaah untuk diisi. Kuesioner ini akan diisi sendiri oleh APIP Yang Ditelaah yang berisi:

- a. Informasi tentang struktur organisasi untuk mengetahui posisi unit strategis.
- b. Informasi tentang jumlah auditor atau staf yang dimiliki sebagai gambaran tentang kekuatan personil dalam melaksanakan kegiatan pengawasan serta kemampuannya melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan tujuan audit dan rencana pengawasan tahunan.

- c. Sistem dan prosedur yang ada untuk mengetahui apakah proses bisnis yang dimiliki sudah memungkinkan internal audit memenuhi tujuan dan rencana kerjanya serta beradaptasi dengan perubahan organisasinya.
3. Komunikasi Awal kepada APIP Yang Ditelaah
Komunikasi awal kepada APIP Yang Ditelaah perlu dilakukan untuk:
 - a. Mengkonfirmasi tujuan Telaahan sejawat dan bila ada kebutuhan khusus APIP Yang Ditelaah.
 - b. Mengidentifikasi Auditi dalam satu tahun terakhir dari APIP Yang Ditelaah.
 - c. Mengidentifikasi dan merencanakan survei terhadap APIP Yang Ditelaah terutama bila jumlahnya banyak.
 - d. Mendiskusikan informasi awal yang diterima Tim Penelaah dari kuesioner yang dikirimkan sebelumnya.
 4. Menetapkan Ruang Lingkup Pekerjaan
Ruang lingkup disepakati antara Tim Penelaah dengan pimpinan tertinggi APIP Yang Ditelaah. Ruang lingkup adalah kesesuaian dengan Standar. Elemen-elemen kunci yang ditelaah adalah:
 - a. Kesesuaian visi, misi, tugas, dan fungsi dengan yang dimaksud dalam standar.
 - b. Penerapan praktik audit sesuai dengan standar.
 - c. Komposisi pengetahuan dan keterampilan dari APIP Yang Ditelaah.
 - d. Kertas Kerja dan teknik audit/pemeriksaan yang digunakan APIP.
 - e. Harapan dari pemangku kepentingan.
 - f. Nilai tambah yang diberikan audit/pemeriksaan internal, dan
 - g. Proses tata kelola APIP Yang Ditelaah.Dan dapat ditambah dengan ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

BAB III PEKERJAAN LAPANGAN

Pekerjaan lapangan meliputi penilaian terhadap penugasan penjaminan (*Assurance*) dan penugasan konsultasi yang dilakukan APIP 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 APIP Yang Ditelaah dan setelah proses pekerjaan lapangan selesai dilaksanakan maka diakhiri dengan pertemuan akhir.

Pekerjaan lapangan dapat dibagi dalam 3 (tiga) bagian, yaitu: perencanaan pekerjaan lapangan, 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.

Tim Penelaah perlu mendapatkan hasil penilaian yang pernah dilakukan terhadap APIP terkait kualitas, misalnya IACM (*Internal Audit Capability Model*) yang pernah dilakukan oleh BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan) atau hasil Survei Kepuasan Pelanggan sebagai bahan untuk *benchmarking*.

B. Pelaksanaan Pekerjaan Lapangan

1. Wawancara atau Kuesioner

Melakukan wawancara dan memberikan kuesioner kepada pihak-pihak yang dibutuhkan sesuai dengan tujuan telaahan sejawat dengan ruang lingkup yang disepakati.

Hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum melakukan wawancara adalah sebagai berikut:

- 1) Sebelum melakukan wawancara, dapatkan informasi tentang latar belakang orang yang akan diwawancarai. Buat catatan tentang informasi yang mungkin penting.
- 2) Jelaskan terlebih dahulu kepada orang yang akan diwawancarai tujuan dilakukannya Telaahan sejawat dan betapa pentingnya hasil wawancara ini terkait penilaian tersebut.
- 3) Mintakan orang yang diwawancarai untuk mengisi dan menjawab pertanyaan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- 4) Pada bagian akhir, beri kesempatan kepada orang yang diwawancarai untuk menambahkan pertanyaan yang dianggapnya penting namun belum ada dalam daftar pertanyaan kita.

2. Pelaksanaan Penelaahan

Penelaahan dilakukan secara sampling terhadap dokumen hasil penugasan dan pelaporannya. Berkas/dokumen yang dievaluasi dalam penilaian praktik audit meliputi: Dokumentasi Penugasan, Survei Kepuasan Yang Ditelaah, serta Laporan (Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan, Laporan Hasil Survei, Laporan Asistensi, Laporan Monitoring, Laporan Reviu, Laporan Hasil Kajian).

Dalam melakukan penelaahan, Tim dapat melakukan wawancara dan meminta/menerima masukan dari pemangku kepentingan, APIP Yang Ditelaah atau pihak-pihak lain.

Penelaahan dilakukan dengan menggunakan kertas kerja untuk menilai kesesuaian praktik yang ada dengan standar audit yang berisi daftar pertanyaan mengenai Kebijakan Pengawasan, Lingkungan Praktik Audit, Fungsi-fungsi Manajemen Kegiatan Audit, dan Praktik Audit yang telah diatur sesuai dengan standar audit. Jawaban atas pertanyaan tersebut berupa “ya” atau “tidak”, dan dihitung persentase pemenuhannya dengan maksimum nilai sebesar bobot masing-masing pertanyaan sesuai yang telah ditetapkan. Untuk dapat menentukan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan masing-masing standar pada Kertas Kerja 2 (Daftar Pertanyaan) Penelaah berpedoman pada Kertas Kerja 1 (Kriteria dan Data Pendukung Pemenuhan Standar). Dalam hal pertanyaan tidak dapat diterapkan pada APIP yang Ditelaah maka nilai pemenuhan adalah NA (*Not Applicable*).

Berdasarkan hasil jawaban pada Kertas Kerja 2, maka nilai persentase pemenuhan dipindahkan pada Kertas Kerja 3, begitu juga dengan bobot masing-masing pertanyaan. Pada Kertas Kerja 3 dihitung jumlah nilai semua pertanyaan pada tiap standar lalu dibagi dengan jumlah bobot semua pertanyaan yang mendapat nilai (tidak termasuk bobot pertanyaan yang nilainya NA) maka didapatlah nilai rata-rata untuk tiap standar.

Kemudian standar rinci dikelompokkan dalam 4 pengelompokan standar sesuai Standar Audit AAIPi yaitu: Prinsip Dasar, Standar Umum, Standar Pelaksanaan Audit Intern dan Standar Komunikasi, kemudian dihitung nilai rata-rata tiap kelompok dan dituangkan dalam Kertas Kerja 4. Pada akhir penilaian ditarik simpulan berdasarkan nilai rata-rata dari 4 kelompok standar yang merupakan simpulan pemenuhan keseluruhan. Simpulan ini kemudian dikelompokkan dalam 4 skala penilaian yaitu:

- a. Sangat Baik (SB) diberikan bila penelaah menyimpulkan bahwa struktur, kebijakan, dan prosedur yang ada termasuk

penerapannya, 90% sampai 100% telah sesuai dengan standar audit dan kode etik.

Sangat Baik berarti bahwa seluruh atau sebagian besar standar rinci dan elemen kode etik telah sesuai. Simpulan Sangat Baik tidak mencakup efektivitas tidaknya suatu kegiatan. Dalam simpulan Sangat Baik tetap ada ruang untuk perbaikan/penyempurnaan. Simpulan Sangat Baik tidak mensyaratkan bahwa kegiatan harus efektif atau kinerja telah sempurna.

- b. Baik (B) diberikan bila penelaah berkeyakinan bahwa 70% sampai 89% standar dan kode etik telah terpenuhi, artinya usaha yang dilakukan telah cukup baik untuk memenuhi tiap standar rinci dan unsur kode etik, standar kelompok, atau Standar keseluruhan, namun masih terdapat kekurangan yang cukup banyak dalam pemenuhannya. Simpulan ini menggambarkan banyaknya perbaikan-perbaikan yang harus dilakukan. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP Yang Ditelaah tetapi perlu disarankan kepada manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
- c. Cukup Baik (CB) diberikan bila penelaah berkeyakinan bahwa telah ada usaha yang cukup antara 50% sampai 69% untuk memenuhi tiap standar rinci dan unsur kode etik, standar kelompok, atau Standar keseluruhan, namun terdapat kekurangan yang cukup material dalam pemenuhannya. Simpulan ini menggambarkan banyaknya perbaikan-perbaikan yang harus dilakukan. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP Yang Ditelaah tetapi perlu disarankan kepada manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.
- d. Kurang Baik (KB) diberikan bila penelaah menyimpulkan bahwa APIP Yang Ditelaah belum mempunyai kesadaran akan Standar audit dan Kode etik, atau belum melakukan usaha yang cukup baik dalam pemenuhan Standar dan Kode Etik, atau gagal memenuhi sebagian besar atau seluruh standar rinci, kelompok, dan standar secara keseluruhan. Kekurangan ini biasanya berdampak pada tidak efektifnya APIP Yang Ditelaah dan tidak memberi nilai tambah pada organisasi. Situasi ini menggambarkan banyaknya perbaikan yang diperlukan termasuk oleh manajemen di atasnya atau pimpinan organisasi.

C. Pelaporan

Pada tahap akhir pelaksanaan penilaian, Penelaah menyampaikan hasil penilaian kepada pimpinan APIP Yang Ditelaah berupa *Draft* Laporan Telaahan sejawat. Pada Bagian I dan Bagian II *draft* laporan, APIP Yang Ditelaah diberi kesempatan untuk menanggapi dan melakukan pembahasan dengan Penelaah. *Draft* Laporan cukup ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Tim Penelaah. APIP Yang Ditelaah menanggapi hasil pengamatan dan saran perbaikan yang disampaikan. Setelah menerima tanggapan dari APIP Yang Ditelaah, Tim Penelaah menyelesaikan Laporan Hasil Telaahan sejawat. Laporan ini ditandatangani oleh Penanggungjawab Tim Telaahan sejawat yaitu pimpinan tertinggi APIP Penelaah. Contoh Format laporan ada pada lampiran. Laporan hasil Telaahan sejawat disampaikan kepada APIP Yang Ditelaah dan Komite Telaahan sejawat.

D. Tindak Lanjut

APIP Yang Ditelaah mengirimkan tindak lanjut sesuai dengan saran penelaah kepada APIP Penelaah dan AAIP.

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 45 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT
BAGI APARATUR PENGAWAS INTERNAL
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI
SELATAN

FORMAT LAPORAN TELAAHAN SEJAWAT

APIP XYZ
(TIM PENELAAH)

LAPORAN HASIL TELAAHAN SEJAWAT
PADA APIP ABCD (APIP YANG DITELAAH)

TAHUN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

SURAT TUGAS

SURAT PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

- A. Dasar Telaahan Sejawat
- B. Tujuan Telaahan Sejawat
- C. Ruang Lingkup Telaahan Sejawat
- D. Pedoman Tealaahan Sejawat
- E. Metodologi Telaahan Sejawat

BAB II HASIL TELAAHAN SEJAWAT

BABN III KESIMPULAN DAN SARAN PERBAIKAN

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY