Salinan

BUPATI NIAS BARAT
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI NIAS BARAT
NOMOR 88 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS BARAT,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Pasal 55 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menegaskan agar menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) secara berkala dilaksanakan telaah sejawat;
b. bahwa dalam rangka mempertahankan independensi dan kualitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, diperlukan Evaluasi Intern melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Nias Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Barat di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4930);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Intansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana diubah beberapa kali, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintan Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsiona (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525), sebagaimana telah dicabut sebagian dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1326/KILB/2009 tanggal 7 Desember 2009 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 40);
15. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 41 Tahun 2020 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2020 Nomor 41);
16. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 25 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2022 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 65 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 25 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2022 Nomor 65);

17. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 35 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Penjabaran Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2022 Nomor 35), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 72 Tahun 2022 tentang Perubahan atas tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Penjabaran Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2022 Nomor 72);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Nias Barat.
2. Bupati adalah Bupati Nias Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretatis Daerah Kabupaten Nias Barat.
4. Inspektorat Daerah Kabupaten Nias Barat yang selanjutnya disebut Inspektorat Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pengawasan Intern Pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati.
5. Inspektur Daerah Kabupaten Nias Barat yang selanjutnya disebut Inspektur Daerah adalah Pimpinan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Barat.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.
7. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi Pemerintah Daerah, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
8. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

9. 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.
10. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam kegiatan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
11. Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas adalah suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern.
12. Telaah adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
13. Telaah sejawat adalah salah satu bagian dari Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas *(Quality Assurance and Improvement Program/ QAIP)*.
14. Penelaah adalah Pihak yang ditunjuk untuk melakukan Telaah sejawat terhadap Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah.
15. Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah.
16. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disebut Standar Audit adalah standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah.
17. Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disebut AAIPI merupakan organisasi profesi Auditor di Indonesia.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan evaluasi intern bagi Inspektorat Daerah agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaah sejawat.
(2) Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai acuan bagi Tim Penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap efesiensi dan efektifitas.

BAB III
PEDOMAN PELAKSANAAN

Pasal 3

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

Pasal 4

(1) Pedoman Telaah Sejawat Ekstern mengacu pada pedoman yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
(2) Pedoman Telaah Sejawat Intern bagi Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lahomi
pada tanggal 1 November 2022

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

HEDWIG SAMITRO GULO, SH., MM
PENATA
NIP. 19900513 201403 1 001

Diundangkan di Lahomi
pada tanggal 1 November 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NIAS BARAT,

ttd.

SOZISOKHI HIA

BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT TAHUN 2022 NOMOR 88.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS BARAT
NOMOR : 88 TAHUN 2022
TANGGAL: 1 NOVEMBER 2022
TENTANG: PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Telaah sejawat dilaksanakan setiap semester atau tahunan oleh tim independen dan berkualitas atau berkompeten. Akan tetapi untuk mempertahankan independensi, maka telaah sejawat tidak dilakukan secara resiprokal (saling telaah).

Inspektorat Daerah dalam melakukan telaah sejawat berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

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

Telaah sejawat dimaksudkan untuk:

1. melakukan penilaian terhadap efisiensi dan efektivitas Inspektorat Daerah sesuai dengan visi, misi, tugas dan fungsinya, dan harapan pimpinan tertinggi organisasi;
2. menyatakan pendapat tentang kesesuaian aktivitas Inspektorat Daerah dengan Standar Audit;
3. memberikan saran perbaikan kinerja Inspektorat Daerah 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

Pedoman ini dimaksudkan menjadi acuan bagi Tim Penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaah sejawat.

Persyaratan agar telaah sejawat dapat dilakukan secara efektif dan efisien sebagai berikut:

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; dan
3. adanya dukungan dari Pimpinan Instansi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup telaah sejawat adalah kesesuaian dengan standar dengan elemen-elemen kunci sebagai berikut:

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

D. Skala Penilaian

Penilaian dilakukan berdasarkan jawaban sesuai dengan prosentase 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 dikelompokan dalam lima simpulan. Simpulan hasil telaah sejawat mengacu pada Keputusan Ketua Umum DPN AAIPI Nomor : KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Nilai akhir keseluruhan menunjukkan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang dikelompokan ke dalam 5 (lima) kategori simpulan, sebagai berikut:

No.	KATEGORI SIMPULAN	NILAI TINGKAT KESESUAIAN	INTERPRETASI
1.	Sangat Baik	90% - 100%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP.

			Simpulan “sangat baik” masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.
2.	Baik	80%- 89,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.
3.	Cukup	65%-79,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “Cukup” menggambarkan masih terdapat sejumlah ruang untuk perbaikan/penyempurnaan rancangan struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern serta implementasinya di sebagian area. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

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

BAB II
PERSIAPAN TELAAH SEJAWAT

A. Persiapan Yang Ditelaah

Persiapan yang perlu dilakukan Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah sebelum dilaksanakannya telaah sejawat:

1. memahami standar dan mempersiapkan proses penilaian telaah sejawat;
2. memahami pedoman penilaian telaah sejawat;
3. menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan telaah sejawat;
4. melakukan penilaian internal secara berkala sebagaimana disyaratkan dalam standar penjaminan mutu;

5. memberitahu para auditor jadwal pelaksanaan telaah sejawat agar mereka siap bila diperlukan mengisi kuesioner atau untuk diwawancarai;
6. menjelaskan kepada Tim Penelaah tentang peraturan-peraturan yang terkait dengan operasional Inspektorat Daerah Yang Ditelaah;
7. mereviu kertas kerja dan laporan hasil audit sebelum diserahkan kepada Tim Penelaah; dan
8. memastikan para Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah mendapatkan pelatihan yang dibutuhkan.

B. Persiapan Tim Penelaah
   1. Pembentukan Tim Penelaah
      Penetapan Tim Penelaah dilakukan melalui Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Nias Barat.
   2. Tim terdiri dari pejabat Inspektorat Daerah dan Auditor dengan persyaratan:
      a. penanggungjawab adalah Inspektur Daerah;
      b. pengendali Mutu adalah pejabat setingkat lebih rendah dibawah Inspektur Daerah yang memiliki pemahaman tentang kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan standar mutu yang ditetapkan;
      c. pengendali Teknis adalah Penelaah yang memiliki kemampuan untuk mensupervisi teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
      d. ketua Tim adalah Penelaah yang memiliki pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIPI dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
      e. anggota Tim adalah auditor dan pejabat Inspektorat Daerah yang mempunyai pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIPI dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
      f. memiliki kemampuan komunikasi;
      g. memiliki pemahaman yang cukup dan berinteraksi dengan orang lain, tentang proses bisnis APIP yang akan memiliki kemampuan analisis dan mampu memberikan saran yang konstruktif untuk perbaikan aktivitas audit intern.

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

BAB III
PEKERJAAN LAPANGAN

Pekerjaan lapangan meliputi penilaian terhadap penugasan penjaminan *(Assurance)* dan penugasan konsultasi yang dilakukan Pegawai Inspektorat Daerah 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 Pegawai Inspektorat Daerah 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.

B. Pelaksanaan Pekerjaan Lapangan

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

1) Audit Ketaatan

Kop Surat

KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT INTERNAL

Penelaah	:	Inspektur Pembantu .....
Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah	:	Inspektur Pembantu .....
Objek Telaah		
Jenis Pengawasan	:	Audit.....
Auditi	:	
Pelaksanaan Tugas	:	..... s.d. .....
No Surat Tugas	:	
Tanggal Surat Tugas	:	
Susunan Tim		
Penanggungjawab	:	
Wk. Penanggungjawab	:	
Pengendali Teknis	:	
Ketua Tim	:	
Anggota	:	1.
		2.
		3.
Tujuan		1. Untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan.
		2. Untuk memastikan pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan.

KESIMPULAN :	
NILAI	KATEGORI
89,99	BAIK

HASIL TELAAH **:**

No	Uraian	Skor	Ada/ Tidak ada	Catatan/ Kekurangan
I	PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAKSANAAN PENGAWASAN			
1	Kartu Penugasan (KM 06)			
2	Alokasi Anggaran Waktu dan Realisasi Audit (KM 07)			
	Program Kerja Audit (KM 08)			
3	PKA Survey Pendahuluan			
4	PKA Sistem Pengendalian			
5	PKA Audit Rinci			
6	Chek List Penyelesaian Penugasan (KM 09)			
7	Notulensi Kesepakatan (KM 10)			
8	Lembar Reviu Supervisi (KM 11)			
9	Konsep Temuan dan Rencana Tindak Lanjut (KM 12)			
10	Pengendalian Penyusunan Laporan (KM 13)			
11	Reviu Konsep Laporan (KM 14)			
12	Surat Penyampaian Laporan (KM 15)			
13	Lembar Reviu			
	Kertas Kerja :			
14	Kertas Kerja Survey Pendahuluan			
15	Kertas Kerja Sistem Pengendalian			
16	Kertas Kerja Audit Rinci			
17	Surat Pernyataan Independensi			
18	Kuesioner Kepuasaan Pemangku Kepentingan			
II	PELAPORAN HASIL PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAPORAN			
	Audit Ketaatan			
19	Surat Pengantar			
20	Bagian Pertama			
21	A. Ringkasan Hasil Audit			
22	B. Rekomendasi			
	Bagian Kedua			
23	BAB I INFORMASI UMUM			

24	1. Dasar Audit			
25	2. Tujuan, Metodologi, dan Batasan Tanggung Jawab			
26	3. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit			
27	4. Informasi Auditi			
28	5. Penilaian atas Struktur Pengendalian Intern			
29	BAB II HASIL AUDIT			
30	1. Penilaian atas Ketaatan terhadap Ketentuan			
31	2. Kesesuaian Output dengan Tujuan Program			
32	3. Temuan Hasil Audit			
33	4. Hal-hal Penting Lainnya yang Perlu Diperhatikan			
34	5. Tindak Lanjut Temuan Audit Tahun Sebelumnya			
35	BAB III PENUTUP			
	Jumlah Skor Perencanaan dan Pelaksanaan			
	Jumlah Skor Pelaporan			
	Jumlah Skor			
	Bobot			
	Nilai			

Kriteria nilai yang diberikan pada kolom nilai adalah :
10 = Bila telah lengkap
5 = Bila Belum lengkap
0 = Jika Tidak Dibuat
= Tidak perlu dinilai

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

Demikian untuk menjadi maklum sebagai bahan selanjutnya.

Pengendali Teknis	Ketua Tim Penelaah
.....	.....
NIP.	NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Pegawai Inspektora Daerah Yang Ditelaah

.....
NIP.

2) Audit Kinerja

Kop Surat

KERTAS KERJA TELAAH SEJAWAT INTERNAL

Penelaah	:	Inspektur Pembantu .....
Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah	:	Inspektur Pembantu .....
Objek Telaah		
Jenis Pengawasan	:	Audit.....
Auditi	:	
Pelaksanaan Tugas	:	..... s.d. .....
No Surat Tugas	:	
Tanggal Surat Tugas	:	
Susunan Tim		
Penanggungjawab	:	
Wk. Penanggungjawab	:	
Pengendali Teknis :		
Ketua Tim	:	
Anggota	:	1.
		2.
		3.
Tujuan	:	1. Untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan
		2. Untuk memastikan pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan.

KESIMPULAN :	
NILAI	KATEGORI
89,99	BAIK

HASIL TELAAH :

No.	Uraian	Skor	Ada/ Tidak ada	Catatan/ Kekurangan
I	PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAKSANAAN PENGAWASAN			
1	Kartu Penugasan (KM 06)			
2	Alokasi Anggaran Waktu dan Realisasi Audit (KM 07)			
	Program Kerja Audit (KM 08)			

3	PKA Survey Pendahuluan			
4	PKA Sistem Pengendalian			
5	PKA Audit Rinci			
6	Chek List Penyelesaian Penugasan (KM 09)			
7	Notulensi Kesepakatan (KM 10)			
8	Lembar Reviu Supervisi (KM 11)			
9	Konsep Temuan dan Rencana Tindak Lanjut (KM 12)			
10	Pengendalian Penyusunan Laporan (KM 13)			
11	Reviu Konsep Laporan (KM 14)			
12	Surat Penyampaian Laporan (KM 15)			
13	Lembar Reviu			
	Kertas Kerja :			
14	Kertas Kerja Survey Pendahuluan			
15	Kertas Kerja Sistem Pengendalian			
16	Kertas Kerja Audit Rinci			
17	Surat Pernyataan Independensi			
18	Kuesioner Kepuasaan Pemangku Kepentingan			
II	PELAPORAN HASIL PENGAWASAN TELAH SESUAI DENGAN STANDAR PELAPORAN			
	Audit Kinerja			
19	Surat Pengantar	10		
20	Bab I : Pendahuluan	10		
21	A. Dasar Penugasan	10		
22	B. Tujuan Audit	10		
23	C. Tujuan dan Ruang Lingkup	10		
24	D. Metodologi Audit Kinerja	10		
25	E. Penilaian Kinerja	10		
26	F. Gambaran Umum Program Prioritas	10		
27	G. Periode dan Waktu Pelaksanaan	10		
28	BAB II Hasil Audit Kinerja	10		
29	A. Mengumpulkan dan menguji bukti terkait aspek ketaatan, aspek 3E dan menilai serta	10		

	menganalisis capaian kinerja			
30	B. Identifikasi penyebab tidak optimalnya capaian kinerja dengan identifikasi dan analisis risiko utama dan efektivitas pengendalian	10		
31	BAB III Simpulan dan Rekomendasi Hasil Audit	10		
32	A. Simpulan	10		
33	B. Rekomendasi	10		
34	BAB IV PENUTUP	10		
	Jumlah Skor Perencanaan dan Pelaksanaan			
	Jumlah Skor Pelaporan			
	Jumlah Skor			
	Bobot			
	Nilai			

Kriteria nilai yang diberikan pada kolom nilai adalah :
10 = Bila telah lengkap
5 = Bila Belum lengkap
0 = Jika Tidak Dibuat
= Tidak perlu dinilai

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

Demikian untuk menjadi maklum sebagai bahan selanjutnya.

Pengendali Teknis	Ketua Tim Penelaah
.....	.....
NIP.	NIP.

Mengetahui/Menyetujui
Pegawai Inspektora Daerah Yang Ditelaah

.....
NIP.

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

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

C. Pelaporan
Pada tahap akhir pelaksanaan telaah sejawat internal, Penelaah menyampaikan hasil telaahan kepada Inspektur Daerah berupa Draft Laporan Telaah Sejawat. Kertas kerja telaah sejawat internal untuk mendapatkan persetujuan dari Inspektur Daerah dan disampaikan kepada Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah untuk mendapatkan tanggapan. Setelah mendapatkan persetujuan dan tanggapan, Tim Penelaah diwajibkan untuk menyusun laporan.

Contoh laporan telaah sejawat internal seperti berikut:

Kop Surat

Kepada	:	Yth. Inspektur Daerah Kabupaten Nias Barat
Dari	:	Tim Penelaah
Nomor	:	
Tanggal	:	2022
Perihal	:	Laporan Hasil Telaah Sejawat

ISI

Dalam rangka peningkatan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas atas pelaksanaan kegiatan pengawasan pada Inspektorat Daerah, kami telah melakukan kegiatan telaah sejawat internal di lingkungan Inspektorat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati Nias Barat Nomor .... Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Nias Barat.

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

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

Jenis Pengawasan	:	Audit.....
Auditi	:	

Pelaksanaan Tugas	:	..... s.d. .....
No Surat Tugas	:	
Tanggal Surat Tugas	:	
Susunan Tim		
Penanggungjawab	:	
Pengendali Teknis	:	
Ketua Tim	:	
Anggota	:	1.
		2.
		3.

Berdasarkan hasil penelaahan yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa objek Yang Ditelaah memperoleh nilai sebesar ... dengan kategori Sangat Baik/Baik/Cukup/Kurang/Sangat Kurang. Nilai tersebut diperoleh dengan rincian sebagai berikut :

1. Perencanaaan dan Pelaksanaan Pengawasan Telah Sesuai Dengan Standar Pelaksanaan Pengawasan.
   Objek Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah pada bagian ini memperoleh skor sebesar ...., skor tersebut diperoleh dengan simpulan bahwa pada umumnya standar telah dilaksanakan, namun masih terdapat beberapa kekurangan diantaranya:
   [uraikan kekurangannya]
2. Pelaporan Hasil Pengawasan Telah Sesuai Dengan Standar Pelaporan

Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah pada bagian ini memperoleh skor sebesar ....., skor tersebut diperoleh dengan simpulan bahwa pada umumnya standar telah dilaksanakan, namun masih terdapat beberapa kekurangan diantaranya:
(uraikan kekurangannya)

Berdasarkan hal tersebut diatas, disarankan kepada Yang Ditelaah agar segera untuk melakukan perbaikan berupa :

1. .....
2. .....

Kami sampaikan penghargaan kepada Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah atas kerjasamanya dalam kegiatan telaahan sejawat internal dalam rangka Evaluasi Internal dalam rangka peningkatan Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Inspektur Pembantu....
Selaku Tim Penelaah

.....
NIP.

D. Tindak Lanjut

Pegawai Inspektorat Daerah Yang Ditelaah mengirimkan tindak lanjut sesuai dengan saran Penelaah kepada Inspektur Daerah dengan tembusan kepada Tim Penelaah.

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU