MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
KEPALA BADAN PENGAWASAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 106/BP/SK/XI/2023

TENTANG

PEDOMAN TELAAH SEJAWAT INTERNAL DAN EKSTERNAL DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWASAN MA RI

KEPALA BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mempertahankan independensi dan kualitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah diperlukan program penjaminan dan pengembangan mutu;
b. bahwa untuk menjamin aktivitas aparat Pengawasan MA RI telah mengikuti praktik yang sesuai dengan standar Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia diperlukan telaah sejawat;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawasan MA RI.

Mengingat :

a. 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);
b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia 2001/ No. 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4150);

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 2003/No.47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.4286);
d. Keputusan AAIPI Nomor KEP.005/AAIPI/DPN/2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia;
e. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1633/K/JF/2011 tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN MA RI TENTANG PEDOMAN TELAAH SEJAWAT BAGI APARATUR PENGAWASAN INTERN BADAN PENGAWASAN MA RI**

Pasal 1

1) Maksud penyusunan pedoman telaah sejawat internal dan eksternal di lingkungan Badan Pengawasan MA RI agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaah sejawat;
2) Tujuan penyusunan pedoman telaah sejawat di lingkungan Badan Pengawasan MA RI adalah untuk menjadi acuan bagi tim penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap efisiensi dan efektivitas organisasi APIP.

Pasal 2

Pedoman Telaah Sejawat di lingkungan Badan Pengawasan MA RI, meliputi:

a. Pendahuluan;
b. Persiapan Telaah Sejawat;
c. Pekerjaan Lapangan.

Pasal 3

Pada saat Keputusan Kepala Badan Pengawasan RI ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 62/BP/SK/X/2018 tentang Pedoman Telaah Sejawat Bagi Aparatur Pengawasan Intern Badan Pengawasan MA RI dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Pasal 4

Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 14 November 2023

KEPALA BADAN PENGAWASAN
MAHKAMAH AGUNG RI

SUGIYANTO

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

LAMPIRAN:
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN MA RI
Nomor : 106/BP/SK/XI/2023
Tanggal: 14 November 2023

PEDOMAN TELAAH SEJAWAT BAGI APARATUR PENGAWASAN INTERN BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai jawaban atas tuntutan para pemangku kepentingan akan kualitas Aparat Pengawasan Intern 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 ini dilakukan antar Inspektorat Wilayah dengan memperhatikan prinsip-prinsip transparansi dan objektivitas dalam pelaksanaan penilaian.

Program penilaian ekstern dapat dilakukan dengan tiga cara, yaitu:

a. sepenuhnya dilakukan oleh pihak independen yang mempunyai spesialisasi untuk itu, seperti Kantor Akuntan Publik:
b. penilaian sendiri dengan validasi oleh pihak ekstern:
c. telaah sejawat oleh APIP lainnya.

Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) memilih cara telaah sejawat dalam melakukan penilaian ekstern yang dilaksanakan setiap tiga tahun oleh tim independen dan berkualitas atau berkompeten yang berasal dari luar APIP. Sedangkan untuk mempertahankan independensi maka telaah sejawat tidak dilakukan secara resiprokal (saling telaah).

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

BAB II
PERSIAPAN TELAAH SEJAWAT

A. Persiapan APIP Yang Ditelaah

Persiapan yang perlu dilakukan APIP 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 APIP Yang Ditelaah.
7. Mereviu kertas kerja dan laporan hasil audit sebelum diserahkan kepada Tim Penelaah.
8. Memastikan para pegawai 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 dan auditor 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. Harapan dari pemangku kepentingan.
4. Nilai tambah yang diberikan audit intern, dan
5. Proses tata kelola APIP.

   Ruang lingkup disepakati antara tim Penelaah dengan APIP yang ditelaah, disamping itu ruang lingkup dapat ditambahkan dengan ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

C. Skala Penilaian

Penilaian dilakukan berdasarkan jawaban sesuai dengan prosentase pemenuhan atas pertanyaan. Berdasarkan pertimbangan profesional penelaah, jawaban atas pertanyaan dilakukan penilaian prosentase pemenuhannya. Simpulan untuk masing- masing kategori standar dihitung berdasarkan rata-rata prosentase dari tiap pertanyaan rinci. Hasil penilaian akhir dikelompokkan dalam empat simpulan. Simpulan hasil telaah sejawat mengacu pada peraturan Menpan-RB nomor 28 tahun 2012 tentang Pedoman Telaah Sejawat, dengan 4 pengelompokan berdasarkan prosentase 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%

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Yang menjadi pertimbangan untuk dilakukan telaah sejawat oleh APIP adalah 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. Telaah sejawat dimaksudkan untuk:

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

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

   Pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi Tim Penelaah dalam melaksanakan penilaian terhadap APIP yang ditelaah agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan telaah sejawat.
2. Tujuan

   Pedoman ini disusun dengan tujuan agar telaah sejawat dapat dilakukan secara efektif dan efisien sehingga tim penelaah memahami konsep penilaian mutu dan mempersiapkan penggunaan alat bantu teknologi dalam penyusunan kertas kerja.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Telaah 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 auditor APIP Yang Ditelaah,
4. Kertas Kerja dan teknik audit yang digunakan auditor,

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

a. Pengendali Teknis adalah Penelaah yang memiliki kemampuan untuk mensupervisi teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.
b. Ketua Tim adalah Penelaah yang memiliki pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIPI dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal.
c. 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.
d. Memiliki kemampuan komunikasi dan berinteraksi dengan orang lain.
e. Memiliki pemahaman yang cukup tentang proses bisnis APIP yang akan direviu.
f. 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:

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 telaah sejawat kepada tim telaah sejawat.

2. Kuesioner kepada APIP Yang Ditelaah

Untuk membuat perencanaan telaah 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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

3. Komunikasi Awal kepada APIP Yang Ditelaah

   Komunikasi awal kepada APIP Yang Ditelaah perlu dilakukan untuk:

   a) Mengkonfirmasi tujuan telaah 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 staf/auditor 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 ketrampilan dari auditor APIP Yang Ditelaah,
   d) Kertas Kerja dan teknik audit yang digunakan auditor,
   e) Harapan dari pemangku kepentingan,
   f) Nilai tambah yang diberikan audit internal, dan
   g) Proses tata kelola APIP Yang Ditelaah.

   Dan dapat ditambah dengan Ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

BAB III

PEKERJAAN LAPANGAN

Pekerjaan lapangan meliputi penilaian terhadap penugasan penjaminan *(Assurance)* dan penugasan konsultasi yang dilakukan APIP Yang Ditelaah. Penilaian pekerjaan dilakukan terhadap:

1. Laporan audit,
2. Kertas kerja induk
3. kertas kerja pendukung,
4. kebijakan dan prosedur audit,
5. kompetensi Auditor

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:

1. perencanaan pekerjaan lapangan,
2. pelaksanaan, dan
3. 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 pemah dilakukan terhadap APIP terkait kualitas, misalnya IACM *(Internal Audit Capability Model)* yang pemah 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 telaah sejawat dengan ruang lingkup yang disepakati.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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

a. Sebelum melakukan wawancara, dapatkan informasi tentang latar belakang orang yang akan diwawancarai. Buat catatan tentang informasi yang mungkin penting.
b. Jelaskan terlebih dahulu kepada orang yang akan diwawancarai tujuan dilakukannya telaah sejawat dan betapa pentingnya hasil wawancara ini terkait penilaian tersebut.
c. Mintakan orang yang diwawancarai untuk mengisi dan menjawab pertanyaan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
d. 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:

a. Dokumentasi Penugasan,
b. Survei Kepuasan Yang Ditelaah, serta
c. Laporan (Laporan Basil Audit, Laporan Basil 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 prosentase 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)*.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Berdasarkan hasil jawaban pada kertas kerja 2, maka nilai prosentase 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:

1) Prinsip Dasar,
2) Standar Umum,
3) Standar Pelaksanaan Audit Intern dan
4) Standar Komunikasi,

kemudian dihitung nilai rata- rata tiap kelompok dan dituangkan dalam Kerta 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 sempuma.
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 menggambarkan cukup material dalam pemenuhannya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Simpulan ini 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 diatasnya atau pimpinan organisasi.

C. Pelaporan

Pada tahap akhir pelaksanaan penilaian, Penelaah menyampaikan hasil penilaian kepada pimpinan APIP Yang Ditelaah berupa *Draft* Laporan Telaah 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 Telaah Sejawat. Laporan ini ditandatangani oleh Penanggungjawab Tim Telaah Sejawat yaitu pimpinan tertinggi APIP Penelaah. Contoh Format laporan ada pada lampiran. Laporan hasil telaah sejawat disampaikan kepada APIP Yang Ditelaah dan Komite Telaah Sejawat.

D. Tindak Lanjut

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

KEPALA BADAN PENGAWASAN
MAHKAMAH AGUNG RI

SUGIYANTO

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

DAFTAR ISTILAH

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan intern.

Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan professional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

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 risiko, dan proses pengendalian tanpa menjadikannya menjadi tanggung jawab auditor. Contoh: konsultasi penyusunan peta risiko, pelatihan pengadaan barang dan jasa, dan pelatihan manajemen risiko.

Program Penjaminan dan Pengembangan Mutu adalah program yang disusun oleh masing-masing APIP untuk menjaga dan meningkatkan kualitas hasil pengawasannya.

Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan

Pimpinan Tertinggi Organisasi adalah pimpinan tertinggi dalam struktur organisasi Kementerian/Lembaga/Pemda yaitu Menteri untuk Kementerian, Kepala/Ketua untuk Lembaga, Gubernur untuk Provinsi, Bupati untuk Kabupaten, dan Wali Kota untuk Kota.

Pimpinan Tertinggi APIP adalah pimpinan tertinggi dalam struktur organisasi APIP yaitu Inspektur Jenderal dalam hal APIP mempunyai nomenklatur Inspektorat Jenderal, Inspektur Utama dalam hal APIP mempunyai nomenklatur Inspektorat Utama, Inspektur dalam hal APIP mempunyai nomenklatur Inspektorat atau Inspektorat Wilayah Provinsi/Kabupaten/Kota.

Penanggung jawab kegiatan adalah pihak/orang yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan APIP yaitu Inspektur untuk Inspektorat Jenderal, Inspektur Pembantu untuk Inspektorat Wilayah Provinsi/Kabupaten/Kota.

Pimpinan Tertinggi Auditi adalah pimpinan tertinggi unit yang diaudit yaitu kepala kantor dalam hal auditi adalah kantor, kepala biro dalam hal auditi adalah biro, direktur dalam hal auditi adalah direktorat, sekretaris dalam hal auditi adalah sekretariat dan kepala pusat dalam hal auditi adalah pusat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Tim Penelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk melakukan telaahan sejawat terhadap APIP yang lain.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.