

MODEL PENILAIAN EFEKTIFITAS

SATUAN PENGAWAS INTERN (SPI)

PENGATAR
PROF DR. SYAIFUL BAKHRI, SH., MH.



Lahir di Sragen Jawa Tengah, 19 Februari 1971, menyelesaikan studi akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Malang pada tahun 1995. Pada Tahun 1996 Menjadi dosen program studi akuntansi Fakultas Economy UMJ. Permintaan sebagai auditor terjawab pada tahun 1999 setelah menjadi auditor pada kantor akuntan public Drs. Gatot Permadi Joewano dan menjadi ketua tim pemeriksaan pada Bank Nasional.

Tahun 2001 melanjutkan pendidikan Magister Administrasi Bisnis di Universitas Indonesia, lulus tahun 2003. Pada tahun 2010 Haris Lulus Doktor (S3) Universitas Indonesia pada peminatan Governance yang dibuktikan menyelesaikan disertasi dengan prespektif agency theory. Tahun 2009 menjadi ketua tim pada pelatihan internal audit di rumah sakit Angkatan Laut Dr. Mintoharjo Jakarta Pusat. Ditengah kesibukannya menyelesaikan studi Doktor, Haris pada tahun 2007 bergabung pada kantor akuntan public dengan mendapatkan kepercayaan untuk menjadi ketua tim pada audit GCG Pelindo I. Selanjutnya pada tahun 2013 membuat parameter penilaian Satuan Pengawas Internal Parameter Penilaian ini telah diterapkan untuk Satuan Pengawas Internal baik di BEBERAPA bumh maupun perusahaan lainnya.

Sejak tahun 2012 sampai sekarang menjadi dosen pada Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) kelas manajerial, Pada Tahun 2015 - 2019 menjabat wakil rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta bidang II (Keuangan, Sarpras, SDM dan Humas). Tahun 2019 sampai dengan sekarang menjadi Kepala Badan Kajian, Perencanaan dan Pengembangan (BKPP) Universitas Muhammadiyah Jakarta. Kompetensi auditor dan Bisnis Analisis (CIBA) yang dikeluarkan oleh Australia Financial Management Akademik (AFMA) dan Certified Management Accountant (CMA) Australia Financial Management Akademik (AFMA). Pada Tahun 2018 lulus dalam ujian Certified Accountant Public (CPA) yang diselenggarakan oleh IAPI. Saat ini mempersiapkan untuk memperoleh gelar Guru Besar (Proffesor) bidang ilmu Akuntansi.



ISBN 978-602-0798-53-0



9 786020 798530

MODEL PENILAIAN EFEKTIFITAS SATUAN PENGAWAS INTERN (SPI)

MODEL PENILAIAN EFEKTIFITAS SATUAN PENGAWAS INTERN (SPI)

PENGATAR
PROF DR. SYAIFUL BAKHRI, SH., MH.

KUPERSEMBAHKAN UNTUK :

Keluargaku

Dalam rangka Hari Kelahiranku yang ke 49 tahun

Universitas Muhammadiyah Jakarta

*Dalam rangka peringatan 24 tahun pengabdianku pada
kampus tercinta*



PENGANTAR

Prof. Dr. Syaiful Bakhri, S.H., MH.
Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta

Assalamulaikum Warohmatullahi Wabarokatu

Menulis adalah mahkota yang menjadi pusaran wawasan dan kehormatan seorang akademisi. Jika dalam ajaran islam infaq dan sodaqoh menjadi jembatan keabadian bagi mereka yang menyisihkan hartanya, maka tulisan merupakan jembatan keabadian bagi hasil buah pikir seorang akademisi. Maka, dalam tradisi intelektual di berbagai Universitas besar di dunia, menulis menjadi sebuah keharusan, agar setiap hasil pikiran dapat disebarluaskan dan memberikan manfaat yang seluas-luasnya tidak saja bagi pengembangan ilmu itu sendiri, tetapi membawa manfaat bagi masyarakat luas.

Buku ini merupakan hasil buah pikir sahabat saya, Dr. Haris Sarwoko, S.E., MSI.,CIBA,CMA.,CPA yang terbangun atas pengalaman baik sebagai seorang Dosen yang sehari-harinya mengajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Jakarta, maupun pengalaman sebagai seorang praktisi di bidang ekonomi. Dengan berkembangnya pengelolaan sebuah perusahaan yang semakin kompleks, dibutuhkan sebuah mekanisme pengawasan yang efektif, agar jalannya perusahaan dapat berjalan secara seimbang dan terkontrol di satu sisi, dan mampu mencapai target-target yang telah ditetapkan.

Seiring berubahnya model linear ke model system (system thinking) dalam segala kehidupan, mendorong adanya system pengelolaan bisnis maupun publik untuk dapat membangun tata kelola bisnis yang baik atau disebut dengan goog corporate governance (GCG) maupun good governance (GG) pada bidang publik. Sehingga organisasi harus mampu menetapkan pihak-pihak yang bertanggung

jawab atas GCG maupun GG tersebut. Dalam prespektif global Satuan Pengawas Intern adalah bagian dari Pihak yang bertanggung jawab , untuk itu Satuan pengawas Intern harus mampu menjalankan fungsinya secara efektif , terpercaya dan professional. Satuan Pengawas Intern harus dapat memberikan keyakinan kepada Those Charge with Governance secara memadai.

*Buku dengan judul **Model Penilaian Efektifitas Satuan Pengawas Intern** memberikan ulasan yang konprehensif tentang kedudukan, fungsi, kewenangan, sifat kerja, kelembagaan dan kemahiran tentang satuan pengawas intern. Dengan adanya Satuan Pengawas Intern, diharapkan perusahaan dapat berjalan untuk mengejar tujuan ekonominya, dengan tetap mematuhi prinsip-prinsip dalam goog corporate governance (GCG) maupun good governance (GG).*

Atas terbitnya buku ini, saya memberikan apresiasi yang setinggi-tingginya atas dedikasi penulis terhadap ilmu

governance dan pengalaman praktis dalam menilai governance. Disaat yang bersamaan, saya juga menaruh harapan yang tinggi agar buku ini menjadi semacam pembuka jalan bagi Penulis untuk melanjutkan tradisi menyebarkan setiap gagasan keilmuan melalui buku-buku yang akan terbit selanjutnya. Semoga, karya ini dapat memenuhi tujuan penulisannya, dan menjadi pemantik bagi segenap civitas akademika untuk menelurkan karya serupa dimasa yang akan datang.

Wassalamualaikum Warohmatullahi Wabarokatu.

Kata Pengantar

Dengan Mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang maha pengasih dan penyayang atas rahmat dan hidayahnya Buku dengan judul **Model Penilaian Efektivitas Satuan Pengawas Intern** dapat penulis diselesaikan .

Satuan Pengawas Intern memiliki tugas yang tidak ringan . Untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan organisasi , keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset dan ketaatan terhadap peraturan perundangan. Lebih jauh Satuan Pengawasan Intern harus menjamin terbentuknya Tata Kelola yang Baik bagi Sebuah Organisasi . satuan Pengawas Intern diharapkan dapat mengidentifikasi terjadinya deviasi atau penyimpangan atas pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan perencanaan

sebagai umpan balik untuk melakukan tindakan koreksi atau perbaikan bagi pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi.

Mengingat cukup banyak dan beragamnya tugas Satuan Pengawas Intern , maka diperlukan suatu petunjuk untuk melaksanakannya. Untuk itu, penulis menyumbangkan sebuah buku sebagai **Model Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern (SPI)**. Buku ini berisi ruang lingkup, teknik penilaian,dan Indikator ,aspek serta parameter yang diuji.

Buku **Model Penilaian Efektifitas Satuan Pengawas Intern** ini diharapkan dapat memperkaya model penilaian efektifitas Satuan Pengawas Intern pada organisasi swasta maupun organisasi publik . Namun Demikian pemahaman yang memadai dalam menggunakan buku ini sangat diperlukan, pemahaman yang kurang memadai akan mempengaruhi hasil

penilaian yang tidak menggambarkan efektifitas Satuan Pengawas Intern.

Akhir kalam sangat disadari penyusunan buku ini tidak luput dari kesalahan/ kekurangan .Untuk itu saran , masukan dan perbaikan segenap pihak sangat diperlukan guna kesempurnaan buku ini.

Jakarta, 19 Februari 2020

Penulis

DAFTAR ISI

Pengantar Rektor UMJ	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	ix
BAB. I Pendahuluan	1
A.Latar Belakang	1
B.Maksud dan Tujuan	4
C.Ruang lingkup Assesment	5
BAB. II Teknik Penilaian	11
A. Rumus Penilaian	12
B. Kreteria Nilai /Skor	19
BAB. III Indikator , Aspek dan Parameter	20
A. Indikator I Tujuan, Wewenang, Dan Tanggung Jawab aktivitas Satuan pengawas Intern	21
1. Kedudukan Satuan Pengawas Intern	21
2. Piagam Audit	23
B. indikator II Sifat Kerja Satuan Pengawas Intern	25
3. <i>Kegiatan SPI harus mengevaluasi dan memberikan kontribusi pada Governance</i>	25

C. Indikator III Independence Dan Objektif Satuan Pengawas Intern	30
4. <i>SPI harus independen didalam melaksanakan pekerjaannya</i>	30
5. <i>SPI harus objektif didalam melaksanakan pekerjaannya</i>	33
6. <i>Independensi organisasi SPI</i>	35
7. <i>Pengelolaan terhadap penurunan independensi dan objektivitas</i>	38
D. Indikator IV Kemahiran Dan Penggunaan Profesionalisme	42
8. <i>Audit internal haruslah dilaksanakan oleh Auditor Internal yang baik secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional memadai</i>	42
9. <i>Tanggung Jawab Auditor Internal mengenai kecakapan profesionalnya</i>	46
10. <i>SPI dapat menjaga dan meningkatkan kemampuan dan kecermatan profesionalnya.</i>	48
11. <i>Pengembangan Profesi</i>	50
12. <i>Persyaratan Jaminan Mutu dan Peningkatan Program</i>	51

E.	Indikator V Pengelolaan Aktivitas Satuan Pengawas Intern	56
	13. <i>Mengelola kegiatan audit internal untuk memastikan Bahwa kegiatan SPI dapat menambah nilai (add value) bagi Perusahaan.</i>	56
	14. <i>Kepala SPI harus melaporkan secara berkala kepada Dirut dan Komisaris</i>	61
F.	Indikator VI Panduan Menyeluruh Untuk Merencanakan Dan Melaksanakan Audit Intern	65
	15. <i>Auditor internal harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana (plan), tujuan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya untuk setiap penugasan audit</i>	65
	16. <i>Tujuan harus ditetapkan untuk setiap penugasan audit</i>	68
	17. <i>Ruang lingkup audit harus cukup untuk mencapai tujuan audit.</i>	69
	18. <i>Sumber Daya Penugasan Audit.</i>	71
	19. <i>Audit Program</i>	71
	20. <i>Mendokumentasikan Informasi</i>	74

21. <i>Supervisi penugasan Audit</i>	75
22. <i>Komunikasi Hasil Penugasan</i>	76
23. <i>Monitoring</i>	77
G. Indikator VII Pencegahan Dan	
Pendeteksian Resiko Fraud	79
24. <i>Lingkungan pengendalian</i>	79
25. <i>Penaksiran Resiko</i>	100
26. <i>Standar Pengendalian</i>	101
27. <i>Mengefektifkan fungsi internal audit</i>	107
28. <i>Kecurangan Laporan Keuangan (Financial Statement Fraud)</i>	111
29. <i>Penyalahgunaan aset</i>	112
BAB IV Penutup	115
Daftar Pustaka	117



**MODEL PENILAIAN EFEKTIFITAS
SATUAN PENGAWAS INTERN
(SPI)**

DR. HARIS SARWOKO, SE., MSi., CIBA., CMA., CPA.

MODEL PENILAIAN EFEKTIFITAS
SATUAN PENGAWAS INTERN

Perpustakaan Nasional RI Katalog dalam Terbitan

ISSBN 978-602-0798-53-0

Cetakan ke 1 , Februari 2020

Penulis : DR. HARIS SARWOKO,SE.,MSi.,CIBA.,CMA.,CPA.

Hak Cipta @2020 Pada Penulis

Hak Cipta dilindungi undang undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronis maupun mekanis termasuk memfotocopy, merekam atau dengan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penulis

Penerbit :

UM Jakarta Press

Jl. KH. Ahmad Dahlan Cirendeu Ciputat

Tangerang Selatan



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

*Setiap organisasi swasta maupun publik memiliki tuntutan untuk memiliki **value** yang dibuktikan adanya kemampuan menetralsisir ancaman dan menangkap peluang- peluang organisasi. Menetralsisir ancaman bagi bisnis adalah mengidentifikasi resiko yang mengancam kelangsungan bisnis. Organisasi dituntut untuk membangun tata kelola organisasi yang baik atau sering disebut dengan **governance**.*

Kemampuan membangun tata kelola yang baik dicerminkan oleh sebuah organisasi dengan mampu mengelola kekayaan dengan cara cara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Oleh karena itu, pimpinan organisasi swasta ataupun organisasi publik wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai.

*Tuntutan organisasi harus memiliki tata kelola yang baik menjadi kewajiban pihak pihak yang memiliki tanggungjawab tata kelola / **those charge with governane** (TCWG) . Pihak – pihak tersebut adalah komisaris , direksi, senior manager dan satuan Pengawas Intern . Tata Kelola yang baik ditandai bahwa organisasi memiliki control organisasi (**corporate control**) dan *Bisnis control* dimana setiap transaksi memiliki pengendalian atau **check and balance** .*

Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai salah satu organ penting dalam pelaksanaan governance dibentuk untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya tujuan organisasi melalui serangkaian kegiatannya yang efektif dan efisien, membentuk kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dalam era modern Satuan Pengawas Intern dituntut juga memiliki kemampuan memastikan bahwa resiko organisasi telah teridentifikasi.

Selain itu Satuan Pengawas Intern (SPI) harus memiliki kemampuan untuk menjalankan organisasinya secara efektif.

Untuk mengukur apakah Satuan Pengawas Intern telah mencapai sebuah organ yang efektif maka diperlukan penilaian untuk mengetahui tercapai tidaknya efektivitas Satuan Pengawas Intern . Buku ini berusaha membantu dalam melakukan *penilaian efektivitas satuan Pengawasan Intern*

dengan menggunakan 7 (tujuh) indikator yang harus di penuhi oleh Pimpinan organisasi maupun satuan pengawas Intern.

Beberapa cara melakukan penilaian akan diuraikan secara lengkap dalam buku ini. Buku ini juga dilengkapi dengan parameter sebagai alat uji dan teknik penilaian untuk memperoleh hasil skoring.

B. Maksud dan tujuan

Buku ini di buat untuk membantu pimpinan organisasi dan Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan penilaian efektifitas satuan pengawasan intern .Setelah dilakukan penilaian efektifitas SPI, baik yang dilakukan secara mandiri maupun oleh pihak independen diharapkan dapat dilakukan perbaikan – perbaikan guna mewujudkan SPI yang efektif .

C. Ruang Lingkup Assesment

Penilaian / Assesment dalam buku ini akan melakukan pengujian terdapat 7 (tujuh) Indikator , 29 (dua puluh sembilan) aspek indikator dan 103 parameter yang harus diuji. Ketujuh indikator dan aspek tersebut dapat di jelaskan sebagai berikut :

INDIKATOR 1 : TUJUAN, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB AKTIVITAS SPI

memiliki aspek indikator :

1.1. Kedudukan SPI;

1.2. Piagam audit (audit charter yang disyahkan

INDIKATOR II : SIFAT KERJA SATUAN PENGAWAS INTERN

memiliki aspek yang harus diuji

II.3 Kegiatan SPI harus mengevaluasi dan memberikan kontribusi pada Governance, manajemen risiko, dan proses control;

INDIKATOR III : INDEPENDENCE DAN OBJEKTIF SPI

memiliki aspek yang harus diuji

III.4 SPI harus independen didalam melaksanakan pekerjaannya;

III.5 SPI harus objektif didalam melaksanakan pekerjaannya:

III.6. Independensi organisasi SPI;

III.7 Pengelolaan terhadap penurunan independensi dan objektivitas

INDIKATOR IV : KEMAHIRAN DAN PENGGUNAAN PROFESIONALISME,

memiliki aspek yang harus diuji terdiri dari

IV.8 Audit internal haruslah dilaksanakan oleh Auditor Internal yang baik secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional memadai ;

IV.9. Tanggung Jawab Auditor Internal mengenai kecakapan profesionalnya;

IV.10. SPI dapat menjaga dan meningkatkan kemampuan dan kecermatan profesionalnya;

IV.11. Pengembangan Profesi;

IV. 12. Persyaratan Jaminan Mutu dan Peningkatan Program.

INDIKATOR V : PENGELOLAAN AKTIVITAS SATUAN PENGAWAS INTERN

memiliki aspek yang harus diuji terdiri

- V.13.** Mengelola kegiatan audit internal untuk memastikan bahwa kegiatan SPI dapat menambah nilai (*add value*) bagi Perusahaan;
- V.14.** Kepala SPI harus melaporkan secara berkala kepada Pimpinan atas tujuan aktivitas audit internal, wewenang, tanggung jawab, dan pencapaian kinerja .

INDIKATOR VI PANDUAN MENYELURUH UNTUK MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN AUDIT INTERN

memiliki aspek yang harus di uji terdiri :

- VI.15** Auditor internal harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana (plan), tujuan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya untuk setiap penugasan audit;
- VI.16.** Tujuan harus ditetapkan untuk setiap penugasan audit;

VI.17. Ruang lingkup audit harus cukup untuk mencapai tujuan audit.

VI.18. Sumber Daya Penugasan Audit;

VI.19. Audit Program;

VI.20. Mendokumentasikan Informasi;

VI.21. Supervisi Penugasan Audit;

VI.22. Komunikasi hasil Penugasan

VI.23. Monitoring

INDIKATOR VII : PENCEGAHAN DAN PENDETEKSIAN RESIKO FRAUD

memiliki aspek yang harus diuji terdiri

VII.24. Lingkungan pengendalian ;

VII.25. Penaksiran Resiko;

VII.26 Standar Pengendalian (control activities);

VII.27. Mengefektifkan fungsi internal audit

VII.28. Kecurangan Laporan Keuangan (Financial Statement Fraud);

VII.29. Penyalahgunaan aset.

Ketujuh indikator dan 29 aspek yang diuji tersebut akan di pandu dengan 103 paramater sehingga memudahkan bagi penilai untuk membuktikan apakah SPI memiliki kemampuan memenuhi indikator dan aspek indikator yang disyaratkan dalam Penilaian ini.

Penilaian dilakukan dengan pemberian skor pada masing masing indfikator dan Ke 103 paramater yang menjadi dasar pembuktian. Penilai akan diungkapkan secara rinci dalam bab bab berikutnya dalam buku ini .

BAB II

TEKNIK PENILAIAN

Dalam melakukan penilaian 7 Indikator tersebut digunakan instrumen berupa Checklist Daftar uji yang dinilai minimal mencakup parameter sebagaimana disebutkan dalam tiap tiap aspek .

Dalam setiap Indikator terdiri dari beberapa Aspek dan dalam tiap aspek terdapat parameter yang diuji yang

masing-masing indikator diberi bobot dengan nilai tertentu sesuai dengan karakteristik nya .

*Setiap Aspek terdiri dari beberapa parameter untuk diuji dengan jawaban “**ya atau tidak**”. Untuk setiap jawaban “**ya**” diberi nilai 1 (satu), sedangkan untuk jawaban “**tidak**” diberi nilai 0 (nol)*

Selain itu pada setiap jawaban ya harus disertai dengan bukti berupa dokumen pendukungnya.

Nilai masing-masing unsur dihitung dari jumlah jawaban “ya” dibandingkan dengan banyaknya pertanyaan dikalikan hasilnya dikalikan dengan bobot masingmasing unsur,

A. Rumus Penilaian

INDIKATOR I TUJUAN, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB AKTIVITAS SPI

Bobot Nilai Indikator = 1 (satu)

Jumlah Aspek = 2 (dua)

Jumlah Parameter = 8

Rumus Penilaian :

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah Pertanyaan Parameter}} \times 10\% \times 100$$

INDIKATOR II SIFAT KERJA SATUAN PENGAWAS INTERN

Bobot Nilai 10 %

Jumlah Indikator = 1 (satu)

Jumlah Aspek = 1 (satu)

Jumlah Parameter = 4

Rumus Penilaian :

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah Pertanyaan Parameter}} \times 10\% \times 100$$

**INDIKATOR III INDEPENDENCE AND OBJEKTIF
SATUAN PENGAWAS INTERN**

Bobot Nilai 15 %

Jumlah Indikator = 1 (satu)

Jumlah Aspek = 4 (EMPAT)

Jumlah Parameter = 13

Rumus Penilaian :

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah Pertanyaan Parameter}} \times 15\% \times 100$$

INDIKATOR IV KEMAHIRAN DAN PENGGUNAAN PROFESIONALISME

Bobot Nilai 15 %

Jumlah Indikator = 1 (satu)

Jumlah Aspek = 4 (EMPAT)

Jumlah Parameter = 16

Rumus Penilaian :

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah Pertanyaan Parameter}} \times 15\% \times 100$$

INDIKATOR V PENGELOLAAN AKTIVITAS SATUAN PENGAWAS INTERN

Bobot Nilai 15 %

Jumlah Indikator = 1 (satu)

Jumlah Aspek = 2 (dua)

Jumlah Parameter = 12

Rumus Penilaian :

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah Pertanyaan Parameter}} \times 10\% \times 100$$

**INDIKATOR VI PANDUAN MENYELURUH UNTUK
MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN AUDIT INTERN**

Bobot Nilai 15 %

Jumlah Indikator = 1 (satu)

Jumlah Aspek = 8 (delapan)

Jumlah Parameter = 20

Rumus Penilaian :

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah Pertanyaan Parameter}} \times 20\% \times 100$$

INDIKATOR VII PENCEGAHAN DAN PENDETEKSIAN RESIKO FRAUD

Bobot Nilai 15 %

Jumlah Indikator = 1 (satu)

Jumlah Aspek = 6 (enam)

Jumlah Parameter = 30

Rumus Penilaian :

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah Pertanyaan Parameter}} \times 20\% \times 100$$

Total nilai merupakan jumlah nilai dari 7 (tujuh) indikator yang dihasilkan dari assesment.

Selanjutnya setelah memperoleh skor untuk masing masing indikator, penilai melengkapi tabel **skor , capaian**

dan temuan yang terdapat dalam masing masing indikator.

Sebagai contoh , Indikator I Skor penuh 10 , hasil penilaian memperoleh 5, maka hasil tersebut dimasukan kedalam tabel Skor, Capaian dan Temuan yang ada di akhir masing masing Indikator .

1	Indikator I	TUJUAN, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB AKTIVITAS SPI
2	SKOR	10
3	Capaian	5
4	Temuan	Tulis temuan yang ada dimasing masing Indikator

B. Kreteria Nilai

Sebagai langkah terakhir , Penilai menetapkan perolehan skor total / nilai, kemudian perolehan **NILAI** ditetapkan kreteria sebagai berikut :

1. **Total Nilai diatas 85** = **Sangat Baik**
2. **$75 \leq \text{Nilai} \leq 85$** = **Baik**
3. **$60 \leq \text{Nilai} \leq 75$** = **Cukup Baik**
4. **$50 \leq \text{Nilai} \leq 60$** = **Kurang Baik**
5. **Total Skor ≤ 50** = **Tidak Baik**

BAB III

INDIKATOR, ASPEK DAN PARAMETER

Dalam bab berikut ini akan disajikan alat penilaian efektivitas Satuan Pengawas Intern. Penilaian ini dimulai dari Indikator , terdapat tujuh indikator . Masing masing Indikator dilengkapi dengan Aspek aspek beserta parameter parameter dan faktor faktor sebagai alat penilaian yang harus diuji.

Setiap Aspek dan parameter memiliki bobot yang berbeda beda. Teknik penilaian masing masing indikator sudah dijelaskan dalam BAB II Teknik Penilaian .

A						
TUJUAN, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB AKTIVITAS SPI						
NO	ASPEK PENGUJIAN	BO BO T		PARAMETER	BO BO T	FAKTOR FAKTOR YANG DIUJI KESESUAIANNYA
1	Kedudukan Satuan Pengawas Intern	1	1	Unit organisasi SPI berada langsung di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1	Struktur organisasi perusahaan dan SK penetapan SPI serta Audit Charter menjelaskan kedudukan SPI.
		1	2	Struktur organisasi SPI menjelaskan tugas / fungsi Kepala SPI.	1	Terdapat job description dalam organisasi SPI fungsi dan tanggung jawab Kepala SPI.
		1	3	Struktur organisasi SPI menjelaskan tugas / fungsi		yang menjelaskan tugas, fungsi dan tanggung jawab manajer.

				Manajer.	
		1	4	Struktur organisasi SPI menjelaskan tugas / fungsi staf.	Terdapat job description dalam organisasi SPI yang menjelaskan tugas, fungsi dan tanggung jawab Staf.
		1	5	Struktur organisasi SPI menjelaskan tugas / fungsi tenaga ahli.	Terdapat job description dalam organisasi SPI yang menjelaskan tugas, fungsi dan tanggung jawab Tenaga Ahli.
		1	6	Tujuan, kewenangan dan tanggung jawab internal auditor sudah konsisten dengan standar profesional	Bandingkan dengan IIA standar atau standar yang dikeluarkan forum SPI.

				yang berlaku saat ini.		
2	Piagam audit disetujui oleh Dirut dan Komisaris Utama dan secara berkala dikomunikasikan kepada semua manajemen senior dan orang-orang lain yang relevan	1	7	Audit Charter dilakukan peninjauan / review secara berkala guna menyesuaikan dengan kebutuhan peran dan fungsi internal audit.		Audit Charter yang dimiliki perusahaan Reviu perubahan tersebut apa telah sesuai dengan kebutuhan peran SPI terkini.

		1	8	Audit Charter dikomunikasikan kepada semua manajemen senior dan orang orang yang relevan.	Kegiatan komunikasi yang di buktikan dokumen komunikasi / meeting dan telah dilakukan internalisasi (sosialisasi dan pemahaman AC baik didalam SPI sendiri maupun bagian, senior manajemen dan karyawan lain

SKORING, CAPAIAN DAN TEMUAN

1	<i>Indikator I</i>	
2	<i>SKOR</i>	
3	<i>Capaian</i>	
4	<i>Temuan</i>	

SIFAT KERJA SATUAN PENGAWAS INTERN						
B	ASPEK PENGUJIAN	BOBOT	PARAMETER		BOBOT	FAKTOR FAKTOR YANG DIUJI KESESUAIA NNYA
3	<i>Kegiatan SPI harus mengevaluasi dan memberikan kontribusi pada Governance, manajemen risiko, dan proses control.</i>		<i>Kegiatan audit internal harus menilai dan membuat rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses governance.</i>			
		1	9	Mempromosikan etika	0.5	Terdapat pedoman

				<p>dan nilai-nilai yang sesuai dalam <i>organisasi</i>.</p>	<p>perilaku / kode etik perusahaan yang mengatur praktek bisnis yang sehat SPI aktif mempromosikan pedoman / kode etik tersebut. Amati dan dapatkan pemahaman apakah pejabat kunci SPI memahami pedoman perilaku tersebut.</p>
--	--	--	--	---	--

		1	10	Mengkomunikasikan risiko dan pengendalian ke perusahaan.	1	SPI melakukan evaluasi atas resiko operasional , Resiko keuangan dan resiko bisnis perusahaan. Mengkomunikasikan / memberi pendapat / saran ke Pimpinan UMJ. Menilai kehandalan pengendalian internal / internal

					control perusahaan. Mengkomunikasikan internal control.
		1	11	Mengevaluasi desain, implementasi, dan efektivitas etika agar sesuai dengan tujuan organisasi, program, dan kegiatannya.	Terdapat pedoman perilaku/ kode etik perusahaan yang mengatur praktek bisnis yang sehat Meninjau secara berkala hasil implementasi. Meninjau / mereviu secara

						berkala pedoman perilaku / kode etik.
		1	12	Kegiatan audit internal harus menilai apakah teknologi informasi perusahaan mendukung strategi dan tujuan organisasi.		Terdapat audit IT. Melaksanakan tindak lanjut hasil audit IT. Menilai kecukupan IT perusahaan apakah mendukung strategi dan tujuan organisasi (Road Map).

SKORING, CAPAIAN DAN TEMUAN

1	Indikator II	
2	SKOR	
3	Capaian	
4	Temuan	

C INDEPENDENCE AND OBJEKTIF					
NO	Aspek Pengujian	Bobot	Parameter	Bobot	Faktor Faktor yang diuji kesesuaiannya
4	<i>SPI harus independen didalam melaksanaka</i>	2	<i>Bersikap independen yaitu dapat melaksanakan</i>		

	<i>n</i> <i>pekerjaannya</i>		<i>tugas auditnya dengan bebas, baik secara organisatoris maupun secara pribadi terhadap auditee dan organisasinya</i>		
			13	<i>Kepala SPI memiliki akses langsung dan tidak terbatas kepada Dirut Dan Komisaris</i>	<i>Struktur organisasi perusahaan menjelaskan adanya akses/ jalur komunikasi SPI dengan Dirut Dan Komisaris . Dapatkan dokumen / risalah meeting antara SPI dengan</i>

						<i>Dirut Dan Komisaris</i>
			14	<i>Adanya pengelolaan terhadap ancaman Independensi.</i>	1	<i>Pedoman terhadap pelarangan benturan kepentingan, suap, hadiah, dan penjaminan bagi pelapor. Melarang pegawai SPI untuk tidak terlibat dalam operasional perusahaan.</i>

5	<i>SPI harus objektif didalam melaksanakannya pekerjaannya</i>	3	<i>Bersikap obyektif yaitu jujur terhadap diri sendiri serta yakin bahwa hasil kerjanya dapat diandalkan, dapat dipercaya dan bebas dari pengaruh pihak pihak lain.</i>			
			15	<i>Pakta integritas dan memiliki integritas.</i>		
			16	<i>Tidak mengesampingkan</i>	0,5	<i>Pelaksana dan hasil audit dapat</i>

				<p><i>pertimbangan – pertimbangan obyektif yang ditemui dalam tugas auditnya.</i></p>		<p><i>diterima oleh auditee. Adanya konsultasi dengan tenaga ahli/pihak luar SPI yang kompeten dalam permasalahan /temuan audit.</i></p>
			17	<p><i>Adanya pengelolaan terhadap</i></p>		<p><i>Pedoman terhadap pelanggaran benturan</i></p>

				ancaman objektifitas.		kepentingan, suap, hadiah, dan penjaminan bagi pelapor. Melarang pegawai SPI untuk tidak terlibat dalam operasional perusahaan.
6	Independensi organisasi SPI	5	Independensi organisasi akan tercapai			

			<i>jika Kepala SPI melakukan komunikasi fungsi kepada Direktur Utama dan Komisaris</i>			
			18	<i>Disetujunya Audit Charter.</i>		<i>Audit charter yang telah disetujui dan ditandatangani.</i>
			19	<i>Persetujuan rencana audit internal berbasis</i>	1	<i>Dokumen persetujuan rencana audit internal berbasis</i>

				<i>risiko.</i>		<i>risiko.</i>
			20	<i>Persetujuan anggaran audit internal dan rencana sumber daya.</i>	1	<i>Persetujuan anggaran baik yang tercantum dalam RKAP maupun tidak tercantum (bila ada).</i>
			21	<i>Persetujuan remunerasi Kepala SPI.</i>	1	<i>Persetujuan remunerasi Kepala SPI.</i>
			22	<i>Membuat pernyataan tentang ruang lingkup</i>	1	<i>Membuat perencanaan Audit internal yang berisikan</i>

				yang tidak pantas atau keterbatasan sumber daya.		sasaran , ruang lingkup dan kebutuhan sumber daya (Rencana tahunan SPI). Pelajari implementasinya.
7	Pengelolaan terhadap penurunan independensi dan objektivitas	3	23	Auditor tidak terlibat dalam penugasan audit yang menyangkut	1	profil / CV seluruh pegawai SPI. Dokumen dokumen penugasan guna memastikan

				kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya , minimal satu tahun sebelumnya.		n tidak ada kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya, minimal satu tahun sebelumnya.
			24	kepala SPI yang memiliki tanggung jawab harus diawasi		Dapatkan dokumen / surat umpan balik laporan SPI yang

				oleh pihak di luar aktivitas audit internal.		ditujukan kepada Pimpinan organisasi Keaktifan SPI maupun kepala SPI pada konsorsium /Forum SPI.
			25	Auditor internal tidak dapat memberikan jasa konsultasi yang berkaitan	1	profil / CV seluruh pegawai SPI. Dokumen dokumen penugasan guna memastikan

				dengan operasi yang mereka memiliki tanggung jawab sebelumnya.		n tidak ada kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya, minimal satu tahun sebelumnya.
--	--	--	--	--	--	---

SKORING, CAPAIAN DAN TEMUAN

1	Indikator III	
2	SKOR	
3	Capaian	
4	Temuan	

D KEMAHIRAN DAN PENGGUNAAN PROFESIONALISME						
NO	ASPEK PENGUJIAN	BO BO T	PARAMETER	BO BOT	FAKTOR FAKTOR YANG DIUJI KESESUAIANNY A	
8	<i>Audit internal haruslah dilaksanakan oleh Auditor Internal yang baik secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional memadai</i>	5	26	<i>Auditor Internal memiliki kualifikasi Qualified Internal Auditor (QIA) minimal kepala SPI dan manajer.</i>	1	<i>Terdapat peraturan yang menetapkan persyaratan sertifikasi QIA. Pegawai yang memiliki QIA. Sertifikasi QIA untuk kepala dan manajer SPI</i>
			27	<i>Rekrutme nt dan seleksi auditor internal memenuh</i>	1	<i>Dokumen Rekrutmen dan seleksi pegawai SPI. Reviu kecukupan</i>

				<i>i pendidikan, kemampuan teknis, luas cakupan dan kompleksitas tugas audit.</i>		<i>pendidikan, sertifikasi keahliannya.</i>
			28	<i>Penugasan tenaga auditor intern memenuhi luas cakupan dan tugas audit.</i>	1	<i>Dokumen Rencana kerja SPI Dokumen / Surat Penugasan Reviu / pelajari apakah penugasan tim sudah sesuai dengan cakupan dan kompleksitas tugas (uji/ analisis auditor</i>

						yang di tugaskan berdasarkan pendidikan, keahlian, pengalamannya sesuai dengan penugasan yang diterimanya.
			29	Tenaga-tenaga auditor sesuai dengan variasi bidang kerja dan disiplin ilmu yang menjadi tugas dari unit SPI	1	Dokumen Rencana kerja SPI Dokumen/Surat Penugasan Reviu /pelajari apakah penugasan tim sudah sesuai dengan cakupan dan kompleksitas tugas (uji/ analisis auditor yang di

						<i>tugaskan berdasarkan pendidikan, keahlian , pengalamannya sesuai dengan penugasan yang diterimanya</i>
			30	<i>Penugasan untuk Ketua Tim Auditor memiliki pengalaman dan ahli sehingga terlaksana supervisi yang baik.</i>		<i>Standar penugasan untuk supervisor, ketua tim dan auditor. Dokumen promosi auditor.</i>

9	<i>Tanggung Jawab Auditor Internal mengenai kecakapan profesionalnya</i>	3	31	<i>Kepatuhan kepada Standar Audit dan Kode Etik Satuan Pengawasan yang ditunjukkan dengan tidak adanya/ sedikit pelanggaran atas standar dan kode etik.</i>		<i>Dokumen standar pekerjaan. Kode Etik auditor internal. Dokumen kepegawaian yang menjelaskan adanya sanksi pegawai SPI , dan alasan pemberian sanksi.</i>
			32	<i>kertas kerja audit menerapkan prosedur dan teknik</i>	0,5	<i>Kertas kerja yang dimiliki oleh SPI. Reviu Kertas kerja apakah berdasarkan standar kertas</i>

				<i>audit.</i>		<i>Kerja. Prosedur yang cukup untuk memperoleh bukti. Teknik audit menggunakan Observasi / pengamatan. Permintaan informasi. Evaluasi. Investigasi. Verifikasi. Cek. Uji / test. Footing. Trasir. Scanning. Rekonsiliasi. Konfirmasi. Bandingkan. Inventarisasi/ o pname. Inspeksi.</i>
			33	<i>Mengikuti</i>		<i>Training</i>

				perkembangan standar, prosedur dan teknik audit, ditunjukkan adanya training, seminar dan kecukupan buku / jurnal profesi yang dimiliki.	(undangan, sertifikat, bahan materi training yang diikuti). Buku – buku yang dimiliki dan berada di SPI. Jurnal/ majalah yang dimiliki Bukti langganan jurnal Jurnal online yang dapat diakses oleh SPI
10	SPI dapat menjaga dan meningkatkan kemampuan dan kecermatan	3	34	Mampu melaksanakan cakupan kerja audit	Dokumen Rencana Kerja Audit. Hasil Audit apakah sudah sesuai dengan

	<i>professionalnya.</i>			<i>ditunjukkan pencapaian sasaran audit</i>		<i>sasaran audit.</i>
			35	<i>Materialitas atau signifikansi permasalahan yang ditemui. tidak menggunakan materialitas dlm proses audit.</i>	1	<i>Standar Materialitas yang dimiliki oleh SPI. Dokumen evaluasi terhadap bidang-bidang misalnya :optek, keuangan dan akuntansi. Hasil temuan yang materialitas oleh auditor internal.</i>
			36	<i>Biaya audit dibanding</i>	1	<i>Rencana Tahunan SPI. RKAP SPI.</i>

				<i>kan dengan potensi manfaat yang diperoleh.</i>	<i>Laporan hasil audit dan tindak lanjut hasil audit guna menentukan kemanfaatn biaya dengan potensinya yang diharapkan.</i>
11	<i>Pengembangan Profesi</i>	1	37	<i>Auditor internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain melalui pengemb</i>	<i>Taining COSO, IIA standar dan Fraud yang diikuti (undangan, sertifikat, bahan materi training). Implementasi training. Dampak bagi penugasan</i>

				<p><i>angan profesional. (minimal pelatihan COSO standar, COSO ERM, IIA standar , fraud intivistigation).</i></p>		<p><i>audit.</i></p>
12	<p><i>Persyaratan Jaminan Mutu dan Peningkatan Program</i></p>	4	<p><i>Jaminan kualitas dan program perbaikan harus mencakup baik penilaian internal dan eksternal.</i></p>			

			38	Internal Assesment (secara periodik melakukan self assessment) atau penilaian oleh orang lain dalam organisasi dengan pengetahuan yang cukup tentang praktik audit internal.	1	Secara periodik melakukan self assessment minimal dua tahun sekali. dapatkan Hasil self assesment
			39	Eksternal Assesment (Penilai	1	Dibuktikan dengan Laporan

				<i>independen atau tim penilai yang tidak memiliki bias nyata atau konflik kepentingan dan tidak menjadi bagian dari, atau di bawah kendali organisasi objek yang dinilai).</i>		<i>eksternal assesment.</i>
			40	Pengukuran kinerja secara eksternal dilakukan	1	<i>Dibuktikan dengan Laporan eksternal assesment.</i>

minimal 5 tahun sekali oleh auditor yang independen atau tim review diluar organisasi SPI.

41

Kepala SPI menyampaikan laporan hasil pelaksanaan jaminan mutu dan

Laporan jaminan mutu (bukan laporan rutin) yang menyampaikan: kepatuhan atas standar dan kode etik. Pengembangan

				<p><i>pengembangan program kepada Direktur Utama dan Komisaris.</i></p>	<p><i>n kemahiran dan profesionalisme yang dibutuhkan. Training maupun pendidikan yang harus diikuti. Prosedur dan teknik audit yang dipakai oleh SPI. Pelaksanaan dan hasil assesmen interna; maupun eksternal. Tindak lanjut hasil assesment.</i></p>
--	--	--	--	---	---

SKORING, CAPAIAN DAN TEMUAN

1	<i>Indikator IV</i>	
2	<i>SKOR</i>	
3	<i>Capaian</i>	
4	<i>Temuan</i>	

E	<i>PENGELOLAAN AKTIVITAS SATUAN PENGAWAS INTERN</i>				
NO	ASPEK PENGUJIAN	BOB OT	PARAMETER	BOB OT	FAKTOR FAKTOR YANG DIUJI KESESUAIANNYA
13	<i>Mengelola kegiatan audit internal untuk</i>	9	<i>Add value tercapai ketika memberikan jaminan</i>		

	<p><i>memastikan Bahwa kegiatan SPI dapat menambah nilai (add value) bagi Perusahaan.</i></p>		<p><i>obyektif dan relevan, dan berkontribusi terhadap efektivitas dan efisiensi tata kelola, manajemen risiko, dan Control proses.</i></p>			
			<p>42</p>	<p><i>Kepala SPI harus menetapkan rencana audit berbasis risiko untuk menentukan prioritas kegiatan audit internal dan</i></p>		<p>Perencanaan audit berbasis risiko ditentukan berdasarkan evaluasi. Plan audit menggunakan siklus: Plan. Aktivitas. Monitoring. Reviu. Reviu apakah perencanaan</p>

				<i>konsisten dengan tujuan organisasi.</i>		sudah sesuai dengan tujuan audit.
			43	Sasaran audit harus dinyatakan dengan jelas.	1	<i>Pelajari kejelasan sasaran audit dan siapakah yang terlibat dalam menentukan sasaran audit.</i>
			44	Prosedur dan teknik audit memastikan bahwa audit dapat mencapai sasarnya.		Lihat kesesuaian antara prosedur dengan teknik audit. Prosedur dengan tujuan audit.

			45	Mengkomunikasikan rencana audit dengan pihak-pihak terkait.	1	<i>Dokumen/ surat survei awal.</i>
			46	Melakukan Survei awal sebelum audit dilaksanakan.		Dokumentasi pelaksanaan survey awal (adanya Program Kerja Audit).
			47	Mendapatkan persetujuan Pimpinan direktur utama,	1	<i>Program dan penugasan audit disetujui oleh Kepala SPI.</i>

				<i>sebelum audit dimulai</i>		
			48	<i>Kepala SPI harus mengkomunikasikan rencana kegiatan audit internal dan kebutuhan sumber daya, termasuk perubahan interim yang signifikan, kepada Dirut Dan Komisaris untuk</i>	1	<i>Program Kerja Tahunan SPI. Pelaksanaan Audit tahunan.</i>

				<i>dikaji dan disetujui.</i>		
			49	<i>Kepala SPI harus mengkomunikasikan dampak keterbatasan sumber daya.</i>	1	<i>Melakukan risk manajemen SPI yang disampaikan ke Direktur utama</i>
			50	<i>Kepala SPI harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk memandu aktivitas audit internal.</i>		<i>Standar Pelaksanaan Pekerjaan SPI Prosedur audit yang dimiliki SPI. prosedur Audit sudah sesuai dengan tujuan.</i>
14	<i>Kepala SPI harus</i>		51	<i>Laporan hasil audit</i>	1	<i>Laporan audit</i>

	<i>melaporkan secara berkala kepada Dirut dan Komisaris atas tujuan aktivitas audit internal, wewenang, tanggung jawab, dan pencapaian kinerja .</i>	3		harus mengungkapkan tujuan, lingkup kerja, hasil temuan dan kesimpulan yang berupa opini auditor internal terhadap dampak temuan terhadap aktivitas yang diaudit.		<i>harus berisikan: Tujuan, lingkup, hasil temuan rekomendasi dan opini auditor internal.</i>
			52	Perbedaan pendapat		Dokumen penyampaian

				antara auditee dan auditor internal mengenai hasil temuan dan kesimpulan hasil audit, maka perbedaan ini harus diungkapkan dalam laporan hasil audit.		LHP dan LHA dengan auditee. Jika terjadi perbedaan pendapat dengan auditee laporan hasil audit harus mencantumkan pendapat dari auditee.
			53	<i>Kepala SPI mereview</i>	1	Pelajari kertas kerja audit

			<p><i>dan menyetujui laporan hasil audit sebelum menerbitkan dan mendistribusikan laporan hasil audit.</i></p>	<p>apakah terdapat pelaksanaan reviu dan persetujuan Kepala SPI.</p>
--	--	--	--	--

SKORING, CAPAIAN DAN TEMUAN

1	<i>Indikator V</i>	
2	<i>SKOR</i>	
3	<i>Capaian</i>	
4	<i>Temuan</i>	

F PANDUAN MENYELURUH UNTUK MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN AUDIT INTERN					
NO	ASPEK PENGUJIAN	BOB OT	PARAMETER	BOB OT	FAKTOR FAKTOR YANG DIUJI KESESUAIANNYA
15	<i>Auditor internal harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana (plan), tujuan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya untuk</i>	3	<i>Dalam melakukan perencanaan penugasan audit (audit planning), auditor internal harus memperhatikan.</i>		

	<i>setiap penugasan audit</i>					
			54	<i>Penetapan tujuan audit dan sarana yang dapat digunakan mengontrol kinerjanya;</i>	0,5	Tujuan laporan audit internal adalah memenuhi kebutuhan manajemen. Dokumen yang untuk mengontrol kinerja: Program, prosedur dan teknik audit. Time Table. <i>SK Tim yang ditugaskan. Hasil penyampaian LHP. Hasil Penyampaian</i>

						<i>Laporan Hasil Audit.</i>
			55	<i>Resiko yang signifikan terhadap aktivitas, tujuan, sumber daya, dan operasional.</i>		<i>Penentuan resiko audit telah di buat berdasarkan standar (inherent risk, deteksi risk dan control risk).</i>
			56	<i>Adanya kesempatan untuk membuat perbaikan yang signifikan governance, manajemen risiko, dan proses kontrol.</i>	1	<i>Laporan internal audit harus mencantumkan rekomendasi. Temuan kesalahan , auditor membuat rekomendasi untuk perbaikan kesalahan.</i>

						<i>Sedangkan hasil audit tidak menemukan kesalahan/ tindakan koreksi , auditor hanya boleh menyampaikan rekomendasi untuk peningkatan .</i>
16	<i>Tujuan harus ditetapkan untuk setiap penugasan audit</i>		57	<i>Auditor internal harus melakukan penilaian awal terhadap risiko audit.</i>		<i>Penentuan resiko audit (inherent risk, deteksi risk dan control risk) sebelum audit dilaksanakan.</i>
			58	<i>Kriteria yang memadai diperlukan</i>		<i>Tujuan audit harus mampu</i>

				<i>untuk mengevaluasi governance, manajemen risiko, dan kontrol.</i>		<i>mencapai tujuan dari SPI yaitu memastikan adanya Governance yang cukup, teridentifikasi resiko dan adanya internal kontrol yang handal di Perusahaan.</i>
17	Ruang lingkup audit harus cukup untuk mencapai tujuan audit.	3	59	Ruang lingkup harus pertimbangan sistem yang relevan, catatan, <i>personel</i> , dan sarana, termasuk	0.5	Ruang lingkup audit yang dilaksanakan harus sesuai dengan : Program, prosedur dan teknik audit. <i>Time Table</i> . <i>SK Tim yang</i>

				<i>juga yang di bawah kendali pihak ketiga.</i>		<i>ditugaskan. Hasil penyampaian LHP. Hasil Penyampaian Laporan Hasil Audit.</i>
			60	<i>Jika auditor internal keberatan terhadap ruang lingkup, perubahan yang dilakukan harus dibicarakan dengan auditee</i>	1	<i>Dokumen/ berita acara perubahan ruang lingkup di seujui/ibicara kan dengan auditee.</i>
			61	<i>Ruang lingkup harus cukup untuk</i>	1	<i>Ruang lingkup harus dapat digunakan</i>

				<i>memeriksa terhadap isu pengendalian yang signifikan.</i>		<i>untuk menjawab tujuan audit dan sesuai dengan isu pengendalian signifikan.</i>
18	<i>Sumber Daya Penugasan Audit.</i>	1	62	<i>Penugasan harus cukup waktu, porsenil, budget dan pengadaan.</i>	1	<i>Lihat RKAP. Program Kerja Tahunan. Laporan Hasil Audit.</i>
19	<i>Audit Program</i>	4	63	<i>Auditor internal harus mengemban gkan dan mendokume ntasikan program audit yang digunakan untuk</i>		<i>Auditor memiliki Program kerja Audit (PKA). Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan PKA(ketua tim, pengendali</i>

				<i>mencapai tujuan audit.</i>		<i>teknis dan disetujui oleh Pengendali Mutu (PM)). PKA harus bisa menjelaskan : pengawasan pelaksanaan audit secara berjenjang. Dasar untuk membuat ikhtisar / ringkasan hasil audit. Pengendalian mutu audit.</i>
			64	<i>Auditor Internal harus melakukan pengujian</i>		<i>Program audit yang telah dimodifikasi Pahami teknik pengujian yang</i>

				<i>dan verifikasi yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan.</i>		<i>digunakan: inspeksi, verifikasi, vouching, scanning, interview, investigasi, penghitungan ulang dan konfirmasi.</i>
			65	<i>Program harus mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama</i>	1	<i>Program Kerja Audit harus memuat, pendahuluan, tujuan audit dan prosedur dan teknik audit. Dokumentasi.</i>

				<i>penugasan.</i>		
			66	<i>Program audit harus disetujui sebelum pelaksanaannya, dan jika terjadi penyesuaian juga harus segera mendapatkan persetujuan.</i>		<i>Penyusunan PKA melibatkan ketua tim, pengendali teknis dan disetujui oleh Pengendali Mutu (PM).</i>
20	<i>Mendokumentasikan Informasi</i>	1	67	<i>Auditor internal harus mendokumentasikan dokumen dan informasi yang relevan untuk</i>	1	<i>Kesimpulan audit harus didukung prosedur, teknik dan dokumen audit (KKP lengkap).</i>

				mendukung kesimpulan dan hasil audit.		
21	<i>Supervisi Penugasan Audit</i>	2	68	<i>Auditor internal yang ditugaskan harus mendapatkan supervisi, konselling, mentoring, coaching.</i>	1	<i>Standar pekerjaan mengharuskan adanya supervise.</i>
			69	<i>Bukti pelaksanaan supervisi, konselling, mentoring, coaching. harus didokument</i>		<i>Kegiatan supervisi, konselling, mentoring, coaching harus dapat diidentifikasi / dibuktikan.</i>

				<i>asikan dan disimpan.</i>		
22	<i>Komunikasi hasil Penugasan</i>	2	70	<i>Komunikasi harus mencakup tujuan dan lingkup serta kesimpulan, rekomendasi, dan rencana aksi.</i>	1	<i>Pelaksanaan dan laporan audit harus dikomunikasikan dengan auditee, komunikasi mencakup tujuan dan lingkup serta kesimpulan, rekomendasi, dan rencana aksi. Laporan hasil pemeriksaan harus mencerminkan adanya komunikasi auditor internal</i>

						<i>dengan auditee</i>
			71	<i>Komunikasi akhir hasil penugasan harus, tepat waktu, berisi pendapat auditor internal dan / atau kesimpulan.</i>	1	<i>Laporan hasil pemeriksaan harus sesuai jadwal penugasan. Laporan hasil pemeriksaan harus berisi pendapat auditor internal dan / atau kesimpulan.</i>
23	<u>Monitoring</u>	2	72	Kepala SPI harus membangun dan memelihara sistem untuk memantau disposisi hasil audit yang telah dikomunikasi		<i>Terdapat peraturan yang menjadi pedoman atas tindak lanjut hasil audit.</i>

				kan kepada manajemen.		
			73	Menetapkan proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa disposisi hasil audit dari Dirut dan Komisararis telah diimplementasikan secara efektif.		<p><i>Terdapat peraturan yang menjadi pedoman atas tindak lanjut hasil audit.</i></p> <p><i>Laporan hasil tindak lanjut audit kepada Dirut dan Komisararis.</i></p>

SKORING, CAPAIAN DAN TEMUAN

1	<i>Indikator VI</i>	
2	<i>SKOR</i>	
3	<i>Capaian</i>	
4	<i>Temuan</i>	

G PENCEGAHAN DAN PENDETEKSIAN RESIKO FRAUD						
NO	ASPEK PENGUJIAN	BOBOT	PARAMETER		BOBOT	FAKTOR-FAKTOR YANG DIUJI KESESUAIA NNYA
24	<i>Lingkunga n pengendali an</i>	1	74	Direksi menyatakan secara explicit bertanggung jawabnya untuk:		Pedoman Pelaksanaan SPI Laporan hasil audit internal yang

Memban
gun dan
memperta
hankan
*pengenda
lian
internal.*

*Memasti
kan
bahwa
informasi
material
tentang
Perusaha
an telah
diserahka
n kepada
Direksi
selama
periode
ketika
laporan
tersebut
dibuat.*

mencakup
informasi
material

*Notulen
pembahas
an hasil
audit SPI*

*Pernyataan
atau SPD
tentang
kepatuhan
dan
penyajian*

*Laporan
keuangan
sesuai
dengan
pengendali
an.*

				<p><i>Mengevaluasi hasil dari laporan pengendalian internal Perusahaan sebelum rilis laporan dalam waktu 90 hari.</i></p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><i>Menyajikan dalam laporan keuangan atas efektivitas dari pengendalian</i></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<i>internal yang telah dievaluasi oleh Direksi pada saat tanggal laporan.</i>	
		1	75	<i>Integritas dan nilai etika yang menjadi karakter manajemen dan seluruh karyawan</i>	<i>Perusahaan memiliki pedoman etika bisnis atas: Pernyataan umum tentang latar belakang kode etik ini. Komitmen untuk standar etika yang kuat dari</i>

						<p><i>pernyataan Direksi Pedoman bagi whistleblow er - bagaimana cara melaporkan . Tanggung jawab untuk mengakui kode etik Keterusteran ngan Pedoman untuk berurusan dengan pelanggan. Praktek pembelian atas kebijakan</i></p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p><i>untuk berurusan dengan vendor</i></p> <p><i>Pernyataan komitmen yang kuat terhadap pekerjaan</i></p> <p><i>Benturan kepentingan</i></p> <p><i>Keterbatasan dalam menerima pekerjaan dari pesaing</i></p> <p><i>Aturan mengenai menggunakan data Perusahaan untuk membuat</i></p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p><i>keputusan investasi pribadi</i> <i>Aturan mengenai menerima suap dan hadiah yang tidak tepat .</i> <i>Aturan melarang memberikan bantuan kepada mantan karyawan dalam bisnis</i> <i>Aturan tentang memberikan bisnis kepada anggota keluarga,</i></p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>yg dapat menciptaka n potensi konflik kepentinga n. Pernyataan atas tanggung jawab karyawan untuk melindungi aset Perusahaa n. Pernyataan aset Perusahaa n atas semua aspek yang sudah masuk dalam sistem</p>
--	--	--	--	--	--	--

					<p><i>computer. Aturan bahwa nama Perusahaan harus digunakan hanya untuk urusan bisnis yang normal.</i></p> <p><i>Aturan tentang tanggung jawab karyawan atas integritasnya.</i></p> <p><i>Aturan tentang pentingnya menjaga semua</i></p>
--	--	--	--	--	--

						<p><i>informasi rahasia Perusahaan dan tidak mengungkapkan hal itu kepada pihak luar Pernyataan yang kuat tentang pentingnya menjaga rahasia kepada orang luar dan bahkan karyawan lainnya. Karyawan tidak harus mengambil keuntungan Perusahaan di mana mereka</i></p>
--	--	--	--	--	--	---

						<i>tidak berhak. Mematuhi dan taat terhadap hukum yang berlaku. Aturan yang kuat melarang insider trading atau manfaat dari informasi orang dalam Semua catatan- catatan terkait laporan keuangan yang dihasilkan</i>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>dari catatan lainnya harus sesuai dengan hukum yang berlaku serta prinsip akuntansi yang berlaku umum</p>
--	--	--	--	--	--	--

Pernyataan yang kuat pada aturan kegiatan politik. Aturan tegas menggunakan suap atau

						<p><i>menerima suap. Aturan mengenai berurusan dengan agen-agen asing sesuai dengan aturan yang berlaku. Aturan mengenai komitmen Perusahaan untuk mematuhi undang-undang lingkungan yang berlaku. Adanya pakta integritas</i></p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>dari Dirut dan Komisaris, manajemen senior dan pegawai.</p> <p>Telah dilakukan internalisasi pedoman etika kepada seluruh manajemen senior, Dirut dan Komisaris.</p>
		1	76	Komitmen terhadap kompetensi yang ditunjukkan dengan pemahaman dan	1	<p>Perusahaan memiliki pedoman karir untuk pengisian jabatan.</p> <p>Terdapat</p>

				<i>kemahiran pejabat dan pegawai dalam jabatan / fungsinya di Perusahaan.</i>		<i>proses seleksi / promosi dalam pengangkatan senior manajer dan Direksi. Fit and proper test.</i>
		1	77	<i>Partisipasi Komisaris untuk merespon permasalahan dan perubahan lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan.</i>	1	<i>Terdapat pedoman keterbukaan informasi bagi Komisaris untuk memperoleh informasi dari Direksi Adanya tanggapan dari Komisaris</i>

						<p>Utama terkait permasalahan yang dihadapi Perusahaan.</p> <p>Tindak lanjut tanggapan terhadap permasalahan.</p>
		1	78	<p>Filosofi dan gaya operasi manajemen: dipatuhinya peraturan internal dan eksternal Perusahaan</p>	1	<p>Kepatuhan terhadap perundang-an yang berlaku</p> <p>Kepatuhan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik</p>

			<p><i>an. minimnya pengambilan / tindakan manajemen yang diluar peraturan Perusahaan. Laporan keuangan Perusahaan diberikan pendapat wajar tanpa pengecualian. Kepatuhan Direksi atas peraturan internal</i></p>		<p><i>Pedoman benturan kepentinganan</i></p> <p><i>Pedoman etika usaha</i></p>
--	--	--	--	--	--

				<p><i>Perusahaan dan perundang-undangan</i></p>		
--	--	--	--	---	--	--

. Kinerja Perusahaan telah dilaporkan ke Persyarikatan dengan benar dan tepat waktu.

Kinerja Perusahaan mengidentifikasi adanya pertumbuhan positif

				yang tercermin dalam laporan kinerja Perusahaan telah mendefinisikan Filosofi Perusahaan atas resiko bisnis.		
		1	79	Struktur organisasi dan pemberian wewenang dan tanggung jawab yang sesuai dengan	0,5	Struktur organisasi Perusahaan yang menjadi pedoman pelaksanaan organisasi. Pembagian kewenanga

				<i>surat keputusan Dirut</i>		<i>n, tanggung jawab dan pelaporan.</i>
		<i>1</i>	<i>80</i>	<i>Struktur organisasi telah sesuai: Dengan kebutuhan Perusahaan Meningkatkan efisiensi yang dibutuhkan dengan kinerja finacial yang positif Dievaluasi secara periodik sebagai</i>		<i>Dokumen organisasi tata kerja Dokumen atas kelas dan jabatan</i>

				<i>bagian dari manajemen resiko</i>		
		1	81	<i>Kebijakan dan praktik sumber daya manusia yang jelas atas: reward and punishment jenjang karir, promosi karir jaminan kesejahteraan karyawan</i>	1	<i>Perusahaan memiliki pedoman karir untuk pengisian jabatan Terdapat proses seleksi/ promosi dalam pengangkatan Senior Manager , direktur dan Dirut serta Assesment pegawai</i>
		1	82	<i>Pengukuran kinerja</i>		<i>Laporan kinerja</i>

				setiap personel telah dilakukan secara periodik		individu dan Unit kerja
25	Penaksiran Resiko	1	83	Melakukan identifikasi dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya		Pedoman manajemen resiko Seluruh unit kerja melakukan identifikasi dan analisis resiko
		1	84	Menyusun pedoman / manual untuk menentukan bagaimana		Pedoman manajemen resiko Notisi pembahasan audit internal dan

				<p>a risiko harus dikelola serta kegiatan monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan atas mitigasi / strategi Perusahaan atas risiko yang sudah diidentifikasi (risk response s)</p>	<p>follow up-nya.</p> <p>Laporan monitoring dan evaluasi mitigasi risiko</p>
26	Standar Pengendalian (control activities)	1	85	Review atas kinerja sesungguhnya	Audit kinerja yang dilaksanakan

				<p><i>hanya dibandingkan dengan anggaran, prakiraan, atau kinerja periode sebelumnya,</i></p>	<p><i>n setiap tahun</i></p> <p><i>Tindak lanjut atas audit kinerja.</i></p>
		1	86	<p><i>Pengolahan informasi mencakup sebagai berikut: Menetapkan standar atas perangkat keras dan perangkat lunak. Gunakan</i></p>	<p><i>Sistem Pengendalian Informasi (sisdur informasi Perusahaan)</i></p> <p><i>Pedoman keterbukaan informasi.</i></p> <p><i>Audit system</i></p>

			<p><i>kata sandi sebagai aturan keamanan dengan update secara regular. Peduli terhadap keamanan data atas dokumen audit. Backup, backup dan backup Menetapkan prosedur pengendalian atas pembuata</i></p>	<p><i>informasi.</i></p>
--	--	--	---	--------------------------

			<p><i>n dan perbaikan nomor semua dokumen. Menetapk an format template atas semua perintah kerja. (memo, kertas kerja, dll) Menetapk an aturan cara melakuka n e-mail</i></p>		
--	--	--	---	--	--

*Menetapk
an aturan
cara
melampir
kan file di*

			<p><i>e-mail Aktif melaksanakan dan memantau atas update antivirus dan firewall. Membatasi penggunaan pribadi atas peralatan kantor. Menetapkan kunci dan aturan keamanan untuk laptop. Memonitor dan</i></p>		
--	--	--	---	--	--

				<p><i>meriviu kepatuhan yang ada pada tim internal auditor. Hasil dari IT rivi u / IT audit bernilai 5 (COBIT framewor k)</i></p>	
		1	87	<p><i>Berdasar kan hasil pengujian SOP Perusaha an:</i></p>	<p><i>Internal control yang memadai.</i></p> <p><i>Audit sistem pengendali an Intern.</i></p>

						<i>Pengembangan Internal control Perusahaan.</i>
27	<i>Mengefektifkan fungsi internal audit</i>	1	88	<i>Penugasan Audit dilengkapi uraian tugas secara tertulis yang sesuai dengan IIA standar</i>		<i>Setiap penugasan audit harus menguraikan struktur tim dan uraian tugas masing masing tim yang terlibat.</i>
		1	89	<i>Mempunyai internal audit manual</i>		<i>Manual audit</i>
		1	90	<i>Penempatan audit staf dengan</i>		

				<i>gaji yang cukup menarik</i>		
		<i>1</i>	<i>91</i>	<i>penyediaan waktu yang cukup dari Dirut untuk membaca , mendengarkan dan mempelajari laporan – laporan internal audit dan respon yang cepat dan tegas terhadap terhadap saran-</i>		<i>Dapatkan dokumen hasil tanggapan Dirut terhadap temuan audit internal</i>

				<i>saran perbaikan yang diajukan oleh internal auditor</i>		
		1	92	<i>Internal auditor harus bisa bekerjasama dengan akuntan public</i>	1	<i>Dokumen rapat dengan auditor eksternal Dokumen tindak lanjut rapat</i>
			93	<i>Mengadakan Rotasi penugasan audit</i>		<i>Pedoman adanya rotasi penugasan Bukti adanya rotasi penugasan audit</i>

		1	94	Menyediakan saluran saluran untuk melaporkan telah terjadinya kecurangan	1	<p><i>Pedoman etika usaha</i></p> <p><i>Bukti adanya laporan kecurangan</i></p>
		1	95	SPI memiliki pengetahuan memadai mengenai risiko-risiko dan pengendalian yang berhubungan dengan teknologi informasi (TI) di		<p><i>Traning IT</i></p> <p><i>Audit IT</i></p> <p><i>Perencanaan audit berbasis teknologi informasi</i></p> <p><i>Pemahaman SPI terhadap IT perusahaann</i></p>

				<i>lingkungan Perusahaan</i>	
		1	96	<i>Adanya evaluasi internal atas kinerja SPI</i>	<i>Laporan evaluasi internal Kinerja SPI</i>
28	<i>Kecurangan Laporan Keuangan (Financial Statement Fraud)</i>	0,5	97	<i>Melakukan analisis vertical</i>	<i>Dokumen analisis Vertikal</i> <i>Pelaksanaan audit berdasarkan analisis yang dibuat</i>
		0,5	98	<i>Melakukan analisis horizontal</i>	<i>Dokumen analisis horisontal</i> <i>Pelaksanaan audit berdasarkan</i>

						<i>n analisis yang dibuat</i>
		1	99	<i>Melakukan analisis rasio</i>		<i>Dokumen analisis rasio Pelaksanaan audit berdasarkan analisis yang dibuat</i>
29	<i>Penyalahgunaan aset</i>	1	100	<i>Analytical review terhadap laporan keuangan</i>		<i>Dokumen analisis rasio Pelaksanaan audit berdasarkan analisis yang dibuat</i>
		1	101	<i>Menggunakan Komplain / keluhan dari konsumen,</i>		<i>Pedoman etika usaha Bukti adanya laporan kecurangan Tindak</i>

				<i>pemasok, atau pihak lain untuk menentukan tindakan audit</i>		<i>lanjut laporan yang dilaksanakan audit atas laporan</i>
		1	102	<i>Site visit – observasi untuk mengungkapkan ada tidaknya pengendalian intern di suatu tempat</i>	1	<i>Site visit – observation secara terjadwal dan tidak terjadwal (mendadak)</i>
		1	103	<i>Melakukan uji sampling atas kejadian / transaksi</i>		<i>Dokumen uji sampling atas kejadian / transaksi yang diluar kebiasaan (irregularities)</i>

				yang diluar kebiasaan (irregularities)		Laporan dan tindak lanjutnya
--	--	--	--	--	--	------------------------------

SKORING, CAPAIAN DAN TEMUAN

1	Indikator G	
2	SKOR	
3	CAPAIAN	
4	TEMUAN	

BAB IV PENUTUR

Memperhatikan indikator dan aspek aspek serta parameter yang harus dipenuhi untuk membentuk Satuan Pengawas Intern yang dapat menjalankan fungsi sebagai lembaga penjamin terlaksananya tata kelola perusahaan yang baik , Satuan Pengawas Intern harus memperkuat lembaganya dengan memiliki audit charter, posisi yang langsung dibawah direktur utama sehingga SPI mampu berkomunikasi langsung dengan pengambil keputusan perusahaan.

Selain penguatan Kelembagaan organ Satuan Pengawas Intern juga harus meningkatkan kompetensi , menjalankan etika profesi sebagai auditor, merancang Plan Audit yang handal dan terukur serta memiliki teknis dan prosedur yang dapat memberikan jaminan pekerjaannya dapat dipercaya.

Penguatan dan peningkatan kompetensi Satuan Pengawas Intern sangat memerlukan kekuatan budaya dari para penanggungjawab governance atau yang biasa disebut dengan *Those charge with Governance* (TCWG) yang terdiri dari Komisaris Direksi dan senior manager perusahaan. Dengan keterlibatan TCWG membentuk Satuan Pengawas Intern yang efektif akan dapat tercapai.

Buku model Penilaian Efektifitas Satuan pengawas Intern ini, memberikan panduan untuk membentuk Satuan Pengawas Intern yang efektif. Buku ini sesuai dengan modelnya dapat diterapkan pada jenis organisasi privat maupun organisasi publik .

Buku ini bukan satu satunya model yang ada dalam mengukur tingkat efektifitas Satuan Pengawas Intern. Namun sejauh penulis ketahui , selama ini penanggung jawab Satuan Pengawas Intern atau TCWG mengalami kesulitan ketika diminta untuk melakukan penilaian Satuan Pengawas Intern yang dimilikinya.

Sesuai dengan prinsip ilmu dan organisasi maka penulis akan berupaya melakukan adaptasi buku ini terhadap model penilaian Satuan pengawas Intern terkini



Guy. Dan M Dan DR Charmichael (1981), ***Audit Sampling An Inrouction to StatisticalSampling . Auditing, Second Edition. John Wiley , New York , USA***

Ickett, KH Spencer (2003), ***The Internal Auditing Hand Book . Second Edition. John Wiley, New York USA***

Taylor , Donal H dan G William Glezen (1997) ***Auditing an AssesmentApproach, Sevent Edition John Willey and Son. Sevent Edition . John Wiley New York , USA***

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 ***Tentang Simtem Pengendalian Internal Pemerintah***

Supplemental Guidance : IIA ***International Stamndar For The Profesionl Practice Of Internal Auditing , Goverment Accountability Office Goverment Audit Standards***

(GAGAS) *A comparison* , 2nd Edition , The Institutbof Internal Auditor

_____ *Internal Audit Quality Assesment Frame work*, HM Treasury, May 2013

_____ *Audit Manual , Internal Audit Division*, Office Of Internal Oversight Services, March 2009

Internal Audit Capability Model, 2018, *Pedoman Teknis Penilaian Mandiri Kapabilitas Satuan Pengawas Intern Korporasi*, Direktorat Pengawasan badan Usaha Konektivitas , Pariwisata , Kawasan Industri dan Perumahan Deputy Akuntan Negara BPKP ,

Amin Widjaja Tunggal, 2011, *Pengantar Internal Auditing Peran dan Fungsi Audit Internal dalam organisasi* , Harvarindo, Jakarta

Amin Widjaja Tunggal, 2013, *Pengendalian Internal ; Mencegah dan Mendeteksi Kecurangan*, Harvarindo, Jakarta

_____, 2016, *Teknik Teknik Audit Internal*, Harvarindo, Jakarta

_____,2016, Memahami Penegendalian Internal
dalam audit laporan Keuangan , Harvarindo, Jakarta