

STANDAR INTERNASIONAL PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL (STANDAR)

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN	4
STANDAR ATRIBUT	7
1000 - Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab	7
1010 - Pengakuan terhadap Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar pada Piagam Audit Internal	8
1100 - Independensi dan Objektivitas.....	8
1110 - Independensi Organisasi.....	9
1120 - Objektivitas Individual	10
1130 - Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas.....	10
1200 - Kecakapan dan Kecermatan Profesional	11
1210 - Kecakapan	12
1220 - Kecermatan Profesional (<i>Due Professional Care</i>).....	13
1230 - Pengembangan Profesional Berkelanjutan	14
1310 - Persyaratan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas.....	15
1320 - Pelaporan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas	17
1321 - Penggunaan frasa “Kesesuaian dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”	17
1322 - Pengungkapan Ketidaksesuaian	18
STANDAR KINERJA	19
2010 - Perencanaan.....	19
2020 - Komunikasi dan Persetujuan	20
2030 - Pengelolaan Sumber Daya.....	21
2040 - Kebijakan dan Prosedur.....	21
2050 Koordinasi.....	21
2060 - Laporan kepada Manajemen Senior dan Dewan	22
2070 - Penyedia Jasa Eksternal dan Tanggung Jawab Organisasi pada Audit Internal.....	22
2100 - Sifat Dasar Pekerjaan.....	23
2110 - Tata Kelola	23

Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)

2120 - Manajemen Risiko	24
2130 - Pengendalian.....	25
2200 - Perencanaan Penugasan.....	26
2210 - Tujuan Penugasan.....	27
2220 - Ruang Lingkup Penugasan	28
2230 - Alokasi Sumber Daya Penugasan.....	29
2240 - Program Kerja Penugasan	29
2300 - Pelaksanaan Penugasan	30
2310 - Pengidentifikasian Informasi.....	30
2340 - Supervisi Penugasan.....	32
2400 - Komunikasi Hasil Penugasan	32
2410 - Kriteria Komunikasi	32
2420 - Kualitas Komunikasi	33
2421 - Kesalahan dan Kealpaan.....	34
2430 - Penggunaan frasa “Dilaksanakan sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”	34
2431 - Pengungkapan atas Penugasan yang Tidak Patuh terhadap Standar	35
2440 - Penyampaian Hasil Penugasan	35
2450 - Pendapat Umum	37
2500 - Pemantauan Perkembangan.....	37
2600 - Komunikasi Penerimaan Risiko	38
DAFTAR ISTILAH.....	39

PENDAHULUAN

Audit internal diselenggarakan pada berbagai lingkungan hukum dan budaya; pada berbagai organisasi yang memiliki beraneka ragam tujuan, ukuran, kompleksitas, dan struktur; dan oleh berbagai pihak, baik di dalam maupun di luar organisasi. Walaupun perbedaan dapat mempengaruhi praktik audit internal pada setiap lingkungannya, kepatuhan terhadap Standar International Praktik Profesional Audit Internal dari IIA (selanjutnya disebut "*Standar*") merupakan hal yang esensial dalam pemenuhan tanggung jawab audit internal dan aktivitas audit internal. Dalam hal auditor internal atau aktivitas audit internal dilarang oleh hukum atau peraturan perundang-undangan untuk mematuhi bagian tertentu dari *Standar*, maka kepatuhan terhadap seluruh bagian lain dari *Standar* dan pengungkapan penjelasan secukupnya sangat diperlukan.

Dalam hal *Standar* digunakan secara bersama-sama dengan standar yang diterbitkan oleh pihak berwenang lain, maka dalam komunikasinya audit internal dapat menyebutkan penggunaan standar lain tersebut, sebagaimana mestinya. Dalam hal terjadi inkonsistensi antara *Standar* dengan standar lain, maka auditor internal dan aktivitas audit internal harus tetap mematuhi *Standar*, dan dapat mematuhi standar lain dalam hal standar tersebut memang mengatur secara lebih ketat.

Tujuan *Standar* adalah untuk:

1. Menguraikan prinsip dasar yang menggambarkan pelaksanaan audit internal.
2. Memberikan suatu kerangka kerja dalam melaksanakan dan meningkatkan nilai tambah audit internal secara luas.
3. Menetapkan dasar untuk mengevaluasi kinerja audit internal.
4. Mendorong peningkatan proses dan operasional organisasi.

Standar difokuskan pada prinsip-prinsip-prinsip dan persyaratan mandatori yang mencakup:

- **Pernyataan** persyaratan dasar, yang berisi persyaratan dasar praktik profesional audit internal dan pedoman evaluasi efektivitas kinerjanya, yang berlaku secara internasional pada tingkatan organisasi dan individual.
- **Interpretasi**, yang menjelaskan lebih lanjut istilah dan konsep yang digunakan dalam pernyataan persyaratan dasar di atas.

Standar menggunakan istilah-istilah, yang memiliki makna khusus sebagaimana dijelaskan pada **Daftar Istilah**. Secara khusus, *Standar* menggunakan istilah '**harus**' untuk persyaratan yang mutlak harus dipenuhi, dan istilah '**seharusnya**', untuk kepatuhan yang sangat dianjurkan (kecuali apabila berdasarkan pertimbangan profesional, keadaan yang ada membenarkan perlunya deviasi).

Merupakan hal yang penting untuk memahami Pernyataan dan Interpretasinya, termasuk makna khusus sebagaimana dijelaskan pada Daftar Istilah untuk dapat memahami dan menerapkan *Standar* dengan benar.

Standar terdiri atas Standar Atribut dan Standar Kinerja. Standar Atribut mengatur atribut organisasi dan individu yang melaksanakan audit internal. Standar Kinerja mengatur sifat audit internal dan menetapkan kriteria mutu untuk mengukur kinerja jasa audit internal tersebut. Standar Atribut dan Standar Kinerja juga dimaksudkan untuk diterapkan pada seluruh jenis jasa audit internal.

Standar Implementasi diterbitkan sebagai aturan yang lebih rinci dari Standar Atribut dan Standar Kinerja, dengan menyajikan persyaratan tertentu untuk setiap jenis kegiatan audit internal, yaitu dengan kode (A) untuk jasa asurans/*Assurance*, dan kode (C) untuk jasa konsultansi/*Consulting*.

Jasa *assurance* (asurans) merupakan kegiatan penilaian bukti obyektif oleh auditor internal untuk memberikan pendapat atau simpulan mengenai suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan lainnya. Sifat dan ruang lingkup penugasan asurans ditentukan oleh auditor. Pada umumnya, terdapat tiga pihak yang terkait dalam pelaksanaan jasa asurans, yaitu (1) seorang atau sekelompok orang yang terlibat secara langsung dengan entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan lainnya – disebut pemilik proses; (2) seorang atau sekelompok orang

yang melakukan penilaian/*assessment* – disebut auditor internal; (3) seorang atau sekelompok orang yang memanfaatkan hasil penilaian/*assessment* – disebut pengguna.

Jasa *consulting*/konsultasi adalah jasa yang bersifat pemberian nasihat, yang pada umumnya diselenggarakan berdasarkan permintaan spesifik dari klien. Sifat dan ruang lingkup jasa konsultasi didasarkan atas kesepakatan dengan klien. Jasa konsultasi pada umumnya melibatkan dua pihak, yaitu (1) seorang atau sekelompok orang yang memberikan nasihat – auditor internal; dan (2) seorang atau sekelompok orang yang menerima nasihat – klien penugasan. Ketika melaksanakan jasa konsultasi, auditor internal harus selalu mempertahankan obyektivitas dan tidak menerima/mengambil alih tanggungjawab manajemen.

Standar diterapkan pada individu auditor internal dan aktivitas audit internal secara keseluruhan. Seluruh individu auditor internal bertanggungjawab untuk mematuhi Standar terkait dengan tanggung jawab individu dalam hal obyektivitas, profisiensi (kecakapan), dan kehati-hatian yang profesional. Selain itu seluruh individu auditor internal juga bertanggungjawab untuk mematuhi Standar yang terkait dengan kinerja dan tanggung jawab pekerjaannya. Kepala Satuan Audit Internal bertanggungjawab atas kepatuhan atas seluruh Standar.

Reviu dan pengembangan Standar merupakan proses yang berkelanjutan. Badan Standar Audit Internal Internasional ditugaskan untuk melakukan konsultasi dan diskusi yang mendalam sebelum penerbitan suatu Standar. Hal tersebut mencakup perolehan pendapat publik di seluruh dunia melalui penyusunan *exposure draft*. Seluruh *exposure draft* diunggah dalam website The IIA serta dikirimkan ke seluruh afiliasi The IIA.

Saran dan komentar terkait Standar ini dapat disampaikan ke:

The Institute of Internal Auditors
Standards and Guidance
247 Maitland Avenue
Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA

E-mail: guidance@theiia.org

Web: www.globaliia.org

STANDAR INTERNASIONAL PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL (STANDAR)

STANDAR ATRIBUT

1000 - Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab

Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas audit internal harus didefinisikan secara formal dalam suatu piagam audit internal, dan harus sesuai dengan Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar. Kepala Audit Internal (KAI) harus mengkaji secara periodik piagam audit internal dan menyampaikannya kepada Manajemen Senior dan Dewan untuk memperoleh persetujuan.

Interpretasi:

Piagam audit internal merupakan dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas audit internal. Piagam audit internal menetapkan posisi aktivitas audit internal dalam organisasi, termasuk sifat hubungan pelaporan fungsional Kepala Audit Internal kepada Dewan; memberikan kewenangan untuk mengakses catatan, personil, dan properti fisik yang berkaitan dengan pelaksanaan penugasan; dan mendefinisikan ruang lingkup aktivitas audit internal. Persetujuan akhir atas piagam audit internal berada pada Dewan.

1000.A1 - Sifat jasa asurans yang diberikan kepada organisasi harus didefinisikan dalam piagam audit internal. Apabila jasa asurans juga diberikan kepada pihak di luar organisasi, sifat jasa asurans tersebut juga harus didefinisikan dalam piagam audit internal.

1000.C1 - Sifat jasa konsultansi harus didefinisikan dalam piagam audit internal.

1010 - Pengakuan terhadap Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar pada Piagam Audit Internal

Sifat wajib Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar harus dinyatakan pada piagam audit internal. Kepala Audit Internal harus mendiskusikan Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar dengan Manajemen Senior dan Dewan.

1100 - Independensi dan Objektivitas

Aktivitas audit internal harus independen dan auditor internal harus obyektif dalam melaksanakan tugasnya.

Interpretasi:

Independensi adalah kondisi bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan aktivitas auditor internal untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak. Untuk mencapai tingkat independensi yang dibutuhkan dalam rangka melaksanakan tanggung jawab aktivitas audit internal, Kepala Audit Internal harus memiliki akses langsung dan tak terbatas kepada Manajemen Senior dan Dewan. Hal tersebut dapat dicapai melalui hubungan pelaporan ganda kepada Manajemen Senior dan Dewan. Ancaman terhadap independensi harus dikelola dari tingkat individu auditor internal, penugasan, fungsional, dan organisasi.

Objektivitas adalah suatu sikap mental tidak memihak yang memungkinkan auditor internal melaksanakan tugas sedemikian rupa sehingga mereka memiliki keyakinan terhadap hasil kerja mereka dan tanpa kompromi dalam mutu. Objektivitas mensyaratkan auditor internal untuk tidak mendasarkan pertimbangannya kepada pihak lain menyangkut permasalahan audit. Ancaman terhadap objektivitas harus dikelola dari tingkat individu auditor internal, penugasan, fungsional, dan level organisasi.

1110 - Independensi Organisasi

Kepala Audit Internal harus bertanggungjawab kepada suatu level dalam organisasi yang memungkinkan aktivitas audit internal dapat melaksanakan tanggung jawabnya. Kepala Audit Internal harus melaporkan independensi organisasi sebagai aktivitas audit internal kepada Dewan, paling tidak setahun sekali.

Interpretasi:

Independensi organisasi dapat terpenuhi secara efektif apabila Kepala Audit Internal melapor secara fungsional kepada Dewan. Contoh laporan fungsional kepada Dewan yang melibatkan Dewan:

- *Persetujuan terhadap piagam audit internal;*
- *Persetujuan terhadap perencanaan audit internal berbasis risiko;*
- *Persetujuan terhadap anggaran dan sumber daya audit internal;*
- *Penerimaan laporan dari Kepala Audit Internal atas kinerja aktivitas audit internal dibandingkan dengan rencana dan hal-hal lainnya;*
- *Persetujuan keputusan terkait dengan penugasan dan pemberhentian Kepala Audit Internal;*
- *Persetujuan terhadap remunerasi Kepala Audit Internal; dan*
- *Permintaan penjelasan kepada manajemen dan Kepala Audit Internal untuk meyakinkan apakah terdapat ketidakcukupan ruang lingkup atau pembatasan sumber daya.*

1110.A1 Aktivitas audit internal harus bebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup audit internal, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasilnya.

1111 Interaksi Langsung dengan Dewan

Kepala Audit Internal harus berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Dewan.

1120 - Objektivitas Individual

Auditor Internal harus memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka, serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan.

Interpretasi:

Pertentangan kepentingan adalah suatu situasi di mana auditor, yang dalam posisi mengemban kepercayaan, memiliki pertentangan antara kepentingan profesional dan kepentingan pribadi. Pertentangan kepentingan tersebut dapat menimbulkan kesulitan bagi auditor internal untuk melaksanakan tugas secara tidak memihak. Pertentangan kepentingan dapat muncul, meski tanpa adanya kegiatan yang tidak etis atau tidak sesuai ketentuan. Pertentangan kepentingan dapat menimbulkan suatu perilaku yang tidak pantas yang dapat merusak kepercayaan kepada auditor internal, aktivitas audit internal, dan profesi. Pertentangan kepentingan dapat mempengaruhi kemampuan individu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara objektif.

1130 - Kendala terhadap Independensi atau Objektivitas

Jika independensi atau objektivitas terkendala, baik dalam fakta maupun dalam penampilan (*appearance*), detail dari kendala tersebut harus diungkapkan kepada pihak yang berwenang. Bentuk pengungkapan tergantung pada bentuk kendala tersebut.

Interpretasi:

Kendala terhadap independensi organisasi dan objektivitas individu dapat mencakup, namun tidak terbatas pada, pertentangan kepentingan personal, pembatasan ruang lingkup, pembatasan akses terhadap catatan, personil, dan properti, serta pembatasan sumber daya, seperti pendanaan.

Penentuan mengenai pihak-pihak yang sesuai atau berhak untuk menerima laporan

terjadinya kendala independensi dan objektivitas, tergantung pada harapan atas aktivitas audit internal serta tanggung jawab Kepala Audit Internal kepada Manajemen Senior dan Dewan sebagaimana tersebut pada piagam audit internal, dan juga tergantung pada sifat kendala tersebut.

- 1130.A1** Auditor Internal harus menolak melaksanakan penugasan penilaian kegiatan yang pada masa sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas auditor internal dianggap terkendala apabila auditor memberikan jasa asurans atas kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada tahun sebelumnya.
- 1130.A2** Penugasan asurans yang dilakukan terhadap aktivitas yang pernah menjadi tanggung jawab Kepala Audit Internal, harus diawasi oleh pihak lain di luar aktivitas audit internal.
- 1130.C1** Auditor Internal dapat memberikan jasa konsultasi terhadap kegiatan yang sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya.
- 1130.C2** Jika auditor internal memiliki potensi kendala independensi atau objektivitas pada penugasan jasa konsultasi yang diusulkan, hal tersebut harus diungkapkan sebelum penugasan diterima.

1200 - Kecakapan dan Kecermatan Profesional

Penugasan harus dilaksanakan dengan menggunakan keahlian/kecakapan dan kecermatan profesional (*due professional care*).

1210 - Kecakapan

Auditor Internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Aktivitas audit internal, secara kolektif, harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

Interpretasi:

Pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain merupakan istilah kolektif yang menunjukkan keahlian/kecakapan profesional yang diperlukan auditor internal untuk melaksanakan tanggungjawabnya secara efektif. Auditor Internal didorong untuk menunjukkan keahlian/kecakupannya melalui perolehan sertifikasi dan kualifikasi profesi yang sesuai, seperti CIA (Certified Internal Auditor) atau sertifikasi lain yang ditawarkan oleh The IIA dan organisasi profesi yang sesuai lainnya.

- 1210.A1** Kepala Audit Internal harus memperoleh bantuan saran dan asistensi yang kompeten jika auditor internal tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan.
- 1210.A2** Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai untuk dapat mengevaluasi risiko kecurangan, dan cara organisasi mengelola risiko tersebut, namun tidak diharapkan memiliki keahlian seperti layaknya seseorang yang bertanggungjawab utamanya adalah mendeteksi dan menginvestigasi kecurangan.
- 1210.A3** Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai mengenai risiko dan pengendalian kunci / utama, serta teknik audit berbasis teknologi informasi yang dapat digunakan untuk melaksanakan tugasnya. Namun tidak seluruh auditor internal

diharapkan memiliki keahlian sebagaimana layaknya auditor internal yang tanggung jawab utamanya adalah mengaudit teknologi informasi.

- 1210.C1** Kepala Audit Internal harus menolak penugasan konsultansi atau memperoleh saran dan bantuan yang kompeten, jika auditor internalnya tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan tersebut.

1220 - Kecermatan Profesional (*Due Professional Care*)

Auditor internal harus menggunakan kecermatan dan keahlian sebagaimana diharapkan dari seorang auditor internal yang cukup hati-hati (*reasonably prudent*) dan kompeten. Cermat secara profesional tidak berarti tidak akan terjadi kekeliruan.

- 1220.A1** Auditor Internal harus menerapkan kecermatan profesionalnya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- Luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan;
- Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi yang relatif dari permasalahan, yang prosedur penugasan asuransi akan dilaksanakan terhadapnya;
- Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian;
- Peluang terjadinya kesalahan fatal, kecurangan, atau ketidakpatuhan; dan
- Biaya penugasan asuransi dalam kaitannya dengan potensi manfaat.

- 1220.A2** Dalam menerapkan kecermatan profesional, auditor internal

harus mempertimbangkan penggunaan sarana audit berbantuan teknologi dan teknik analisis data lainnya.

1220.A3 Auditor Internal harus waspada terhadap risiko signifikan yang dapat mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya. Namun, prosedur asurans saja, sekalipun telah dilaksanakan dengan menggunakan kecermatan profesional, tidak menjamin bahwa seluruh risiko signifikan dapat teridentifikasi.

1220.C1 Auditor Internal harus menerapkan kecermatan profesional dalam melaksanakan penugasan konsultansi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Kebutuhan dan harapan klien, mencakup sifat, saat, dan komunikasi hasil penugasan;
- Kompleksitas relatif dan luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan
- Biaya penugasan konsultansi dalam hubungannya dengan potensi manfaat.

1230 - Pengembangan Profesional Berkelanjutan

Auditor Internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.

Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

Kepala Audit Internal harus mengembangkan dan memelihara program asurans dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek aktivitas audit internal.

Interpretasi:

Asurans kualitas (quality assurance) dan program peningkatan kualitas dirancang untuk memungkinkan dilakukannya evaluasi kesesuaian aktivitas audit internal terhadap Definisi Audit Internal, dan Standar, dan evaluasi penerapan Kode Etik oleh

auditor internal. Program tersebut juga menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas audit internal serta mengidentifikasi peluang peningkatannya.

1310 - Persyaratan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

Program asurans dan peningkatan kualitas harus mencakup baik penilaian Internal maupun eksternal.

1311 Penilaian Internal

Penilaian Internal harus mencakup

- Pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal; dan
- Penilaian berkala secara *self-assessment* atau oleh pihak lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.

Interpretasi:

Pemantauan berkelanjutan merupakan bagian tidak terpisahkan dari supervisi, rkajian, dan pengukuran aktivitas audit internal berkelanjutan. Pemantauan berkelanjutan tercakup dalam praktik dan kebijakan rutin dalam mengelola aktivitas audit internal dan dalam penggunaan proses, alat, dan informasi yang dipertimbangkan penting dalam mengevaluasi kepatuhan terhadap Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar.

Penilaian berkala dilakukan untuk mengevaluasi kepatuhan terhadap Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar.

Pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal mensyaratkan paling tidak adanya kepemilikan pemahaman menyeluruh atas Kerangka Praktik Profesional Internasional (International Professional Practices Framework).

1312 Penilaian Eksternal

Penilaian eksternal harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi dan independen yang berasal dari luar organisasi. Kepala Audit Internal harus mendiskusikan dengan Dewan Pengawas mengenai:

- Bentuk dan frekuensi penilaian eksternal; dan
- Kualifikasi dan independensi (tim) penilai eksternal, termasuk kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan.

Interpretasi:

Penilaian eksternal dapat dilakukan dalam bentuk penilaian eksternal menyeluruh, atau penilaian sendiri (self-assessment) dengan validasi eksternal yang independen.

Penilai atau tim penilai yang kompeten menunjukkan kompetensinya dalam dua area: praktik profesional audit internal dan proses penilaian eksternal. Kompetensi dapat ditunjukkan melalui gabungan antara pengalaman dan pembelajaran teori. Pengalaman yang diperoleh dari organisasi dengan ukuran, kompleksitas, sektor industri, dan isu teknis yang setara lebih berharga dari pada pengalaman yang kurang relevan. Dalam hal dilaksanakan oleh tim penilai, tidak seluruh anggota tim harus memiliki seluruh kompetensi yang dibutuhkan; tetapi tim secara keseluruhan harus memiliki kualifikasi. Kepala Audit Internal menggunakan pertimbangan profesionalnya ketika mengevaluasi apakah seorang/tim penilai memiliki kompetensi yang memadai untuk dapat disebut memiliki kualifikasi. Penilai atau tim penilai yang independen artinya, baik secara jelas maupun kelihatannya,

tidak memiliki pertentangan kepentingan, dan tidak menjadi bagian dari, atau di bawah pengendalian, organisasi yang membawahi aktivitas audit internal.

1320 - Pelaporan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

Kepala Audit Internal melaporkan program asurans dan peningkatan kualitas kepada Manajemen Senior dan Dewan.

Interpretasi:

Bentuk, isi, dan frekuensi komunikasi hasil Program Asurans dan Peningkatan Kualitas ditetapkan berdasarkan hasil diskusi dengan Manajemen Senior dan Dewan, dan mempertimbangkan tanggung jawab aktivitas audit internal dan Kepala Audit Internal sebagaimana tercantum pada piagam audit internal. Untuk menunjukkan kepatuhan terhadap Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar, hasil penilaian eksternal dan penilaian internal berkala dikomunikasikan segera setelah penugasan, dan hasil pemantauan berkelanjutan dikomunikasikan paling tidak setahun sekali. Hasil tersebut termasuk hasil penilaian dari penilai atau tim penilai terhadap tingkat kepatuhan.

1321 - Penggunaan frasa “Kesesuaian dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”

Kepala Audit Internal dapat menyatakan aktivitas audit internal telah sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal hanya jika hasil program asurans dan peningkatan kualitas mendukung pernyataan tersebut.

Interpretasi:

Aktivitas audit internal telah sesuai Standar apabila dapat memberikan hasil sebagaimana dimaksud pada Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar. Hasil program asurans dan peningkatan kualitas mencakup hasil penilaian internal

maupun eksternal. Seluruh aktivitas audit internal harus memiliki penilaian internal. Aktivitas audit internal paling tidak setiap lima tahun sekali harus mendapatkan penilaian eksternal.

1322 - Pengungkapan Ketidaksesuaian

Apabila terdapat ketidaksesuaian terhadap Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar yang mempengaruhi ruang lingkup operasi aktivitas audit internal secara umum, Kepala Audit Internal harus mengungkapkan ketidaksesuaian tersebut dan dampaknya kepada Manajemen Senior dan Dewan.

STANDAR KINERJA

2000 - Mengelola Aktivitas Audit Internal

Kepala Audit Internal harus mengelola aktivitas audit internal secara efektif untuk meyakinkan bahwa aktivitas tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi.

Interpretasi:

Aktivitas audit internal telah dikelola secara efektif apabila:

- *Hasil pekerjaan aktivitas audit internal mencapai tujuan dan tanggung jawab sebagaimana tercantum pada piagam audit internal;*
- *Aktivitas audit internal sesuai dengan Definisi Audit Internal dan Standar;*
- *Individu yang berpartisipasi dalam kegiatan audit internal menunjukkan kepatuhannya terhadap Kode Etik dan Standar; dan*
- *Aktivitas audit internal dikatakan memberi nilai tambah bagi organisasi (dan pemangku kepentingannya) apabila dapat memberikan asurans yang objektif dan relevan, serta berkontribusi pada peningkatan efektivitas dan efisiensi proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.*

2010 - Perencanaan

Kepala Audit Internal harus menyusun perencanaan berbasis risiko (*risk-based plan*) untuk menetapkan prioritas kegiatan aktivitas audit internal sesuai dengan tujuan organisasi.

Interpretasi:

Kepala Audit Internal bertanggung jawab membangun perencanaan berbasis risiko. Kepala Audit Internal memanfaatkan kerangka manajemen risiko organisasi, termasuk penggunaan tingkat risk appetite yang ditetapkan manajemen pada berbagai aktivitas atau bagian

organisasi. Apabila kerangka tersebut belum ada, Kepala Audit Internal menggunakan pertimbangan risikonya sendiri setelah mempertimbangkan masukan dari Manajemen Senior dan Dewan. Kepala Audit Internal harus mengkaji dan menyesuaikan perencanaan seperlunya untuk merespon perubahan dalam berbagai hal: usaha, risiko, operasi, program, sistem, dan pengendalian organisasi.

2010.A1 Perencanaan penugasan sebagai aktivitas audit internal harus didasarkan atas penilaian risiko yang terdokumentasikan, yang dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali. Masukan dari Manajemen Senior dan Dewan harus diperhatikan dalam proses tersebut.

2010.A2 Kepala Audit Internal harus mengidentifikasi dan mempertimbangkan harapan manajemen senior, Dewan, dan pemangku kepentingan lain untuk menjadi opini auditor internal dan kesimpulan lainnya.

2010.C1 Kepala Audit Internal harus mempertimbangkan penerimaan rencana penugasan konsultasi berdasarkan potensi peningkatan manajemen risiko, nilai tambah, dan peningkatan kegiatan operasional yang dapat diberikan dari penugasan tersebut. Penugasan yang diterima harus tercakup dalam perencanaan.

2020 - Komunikasi dan Persetujuan

Kepala Audit Internal mengkomunikasikan rencana aktivitas audit internal dan kebutuhan sumber daya, termasuk perubahan interim yang signifikan, kepada

Manajemen Senior dan Dewan untuk dikaji dan disetujui. Kepala Audit Internal juga harus mengkomunikasikan dampak dari keterbatasan sumber daya.

2030 - Pengelolaan Sumber Daya

Kepala Audit Internal harus memastikan bahwa sumber daya audit internal telah sesuai, memadai, dan dapat digunakan secara efektif dalam rangka pencapaian rencana yang telah disetujui.

Interpretasi:

Sesuai mengacu pada gabungan dari pengetahuan, kecakapan/keahlian, dan kompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan rencana. Memadai mencakup kuantitas sumber daya yang diperlukan untuk mencapai rencana. Sumber daya digunakan secara efektif apabila digunakan dengan cara yang dapat mengoptimalkan pencapaian tujuan yang telah disetujui.

2040 - Kebijakan dan Prosedur

Kepala Audit Internal harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan/memandu aktivitas audit internal.

Interpretasi:

Bentuk dan isi kebijakan dan prosedur tergantung pada ukuran dan struktur aktivitas audit internal, serta kompleksitas pekerjaannya.

2050 Koordinasi

Kepala Audit Internal harus berbagi informasi dan mengkoordinasikan kegiatannya dengan seluruh penyedia jasa asurans dan konsultasi eksternal dan internal lain, untuk memastikan bahwa lingkup penugasan telah sesuai dan meminimalkan duplikasi aktivitas.

2060 - Laporan kepada Manajemen Senior dan Dewan

Kepala Audit Internal harus melaporkan secara periodik tujuan, kewenangan, tanggung jawab, dan kinerja aktivitas audit internal terhadap rencananya. Laporan tersebut juga harus mencakup risiko signifikan yang dihadapi, permasalahan tentang pengendalian, risiko terjadinya kecurangan, masalah tata kelola, dan hal lainnya yang diperlukan atau diminta oleh Manajemen Senior dan Dewan.

Interpretasi:

Frekuensi dan isi laporan ditentukan berdasarkan diskusi dengan Manajemen Senior dan Dewan, tergantung pada tingkat kepentingan informasi yang dikomunikasikan, serta tingkat urgensinya dikaitkan dengan tindakan yang harus dilakukan oleh Manajemen Senior dan Dewan.

2070 - Penyedia Jasa Eksternal dan Tanggung Jawab Organisasi pada Audit Internal

Apabila terdapat penyedia jasa eksternal yang memberikan jasa audit internal pada aktivitas audit internal organisasi, penyedia jasa tersebut harus memberikan pemahaman bahwa organisasi memiliki tanggung jawab untuk memelihara aktivitas audit internal yang efektif.

Interpretasi:

Tanggung jawab tersebut ditunjukkan melalui program asurans dan peningkatan kualitas yang menilai kesesuaiannya terhadap Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar.

2100 - Sifat Dasar Pekerjaan

Aktivitas audit internal harus melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi dalam peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan teratur.

2110 - Tata Kelola

Aktivitas audit internal harus menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk peningkatan proses tata kelola dalam pencapaian tujuan-tujuan sebagai berikut:

- Pengembangan etika dan nilai-nilai yang sesuai dalam organisasi;
- Memastikan bahwa pengelolaan dan akuntabilitas kinerja organisasi telah efektif;
- Mengkomunikasikan informasi risiko dan pengendalian pada area yang sesuai dalam organisasi; dan
- Mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi secara efektif antara Dewan Pengawas, auditor eksternal dan internal, serta manajemen.

2110.A1 Aktivitas audit internal harus mengevaluasi rancangan, penerapan, dan efektivitas sasaran, program, dan kegiatan terkait etika organisasi.

2110.A2 Aktivitas audit internal harus menilai apakah tata kelola teknologi informasi organisasi telah mendukung strategi dan tujuan organisasi.

2120 - Manajemen Risiko

Aktivitas audit internal harus mengevaluasi efektivitas dan memberikan kontribusi pada peningkatan proses manajemen risiko.

Interpretasi:

Penilaian efektivitas proses manajemen risiko merupakan suatu pendapat berdasarkan evaluasi dari auditor bahwa:

- *Tujuan organisasi telah mendukung dan terkait dengan misi organisasi;*
- *Risiko signifikan telah diidentifikasi dan dinilai;*
- *Respon risiko yang sesuai telah dipilih dan sesuai dengan selera risiko organisasi; dan*
- *Informasi yang relevan mengenai risiko telah diperoleh dan dikomunikasikan dalam waktu yang tepat ke seluruh unit organisasi, yang membuat staf, Manajemen, dan Dewan dapat melaksanakan tanggung jawabnya.*

Aktivitas audit internal dapat memperoleh informasi untuk mendukung penilaian tersebut dari berbagai penugasan. Hasil berbagai penugasan tersebut, apabila dilihat secara bersamaan, akan memberikan pemahaman proses manajemen risiko organisasi dan efektivitasnya. Proses manajemen risiko dipantau melalui aktivitas manajemen yang berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau keduanya.

2120.A1 Aktivitas audit internal harus mengevaluasi eksposur risiko terkait dengan tata kelola, operasi, dan sistem informasi organisasi, mencakup:

- Pencapaian tujuan strategis organisasi;
- Reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasi;
- Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
- Pengamanan aset; dan

- Ketaatan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan, kebijakan, prosedur dan kontrak.

2120.A2 Aktivitas audit internal harus mengevaluasi potensi timbulnya kecurangan dan bagaimana organisasi mengelola risiko tersebut.

2120.C1 Selama penugasan konsultasi, auditor internal harus memperhatikan risiko yang terkait dengan tujuan penugasan serta harus waspada terhadap risiko lain yang signifikan.

2120.C2 Auditor Internal harus menerapkan pengetahuan mengenai risiko yang diperolehnya melalui penugasan konsultasi dalam penugasan evaluasi proses manajemen risiko organisasi.

2120.C3 Ketika membantu manajemen dalam penyusunan atau peningkatan proses manajemen risiko, auditor internal harus menolak menerima tanggung jawab manajemen yang sebenarnya melakukan pengelolaan risiko.

2130 - Pengendalian

Aktivitas audit internal harus membantu organisasi memelihara pengendalian yang efektif dengan cara mengevaluasi efisiensi dan efektivitasnya serta mendorong pengembangan berkelanjutan.

2130.A1 Aktivitas audit internal harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko dalam proses *governance*, operasi, dan sistem informasi organisasi, yang mencakup:

- Pencapaian tujuan strategis organisasi;

- Reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasi;
- Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
- Pengamanan aset; dan
- Ketaatan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur dan perjanjian kontrak.

2130.C1 Auditor Internal harus menerapkan pengetahuannya mengenai pengendalian yang diperolehnya melalui penugasan konsultasi dalam penugasan evaluasi proses pengendalian organisasi.

2200 - Perencanaan Penugasan

Auditor Internal harus menyusun dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan yang mencakup tujuan penugasan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya.

2201 - Pertimbangan Perencanaan

Dalam merencanakan penugasan, auditor internal harus mempertimbangkan:

- Sasaran dari kegiatan yang sedang diperiksa dan mekanisme yang digunakan dalam mengendalikan kinerjanya;
- Risiko signifikan atas kegiatan, sasaran, sumber daya, dan operasi yang diperiksa, dan bagaimana menurunkan dampak risiko tersebut sampai pada tingkat yang dapat diterima;
- Kecukupan dan efektivitas tata kelola, manajemen risiko dan proses pengendalian dibandingkan dengan kerangka atau model yang relevan; dan
- Peluang untuk meningkatkan secara signifikan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.

- 2201.A1** Sewaktu menyusun rencana penugasan yang akan diberikan kepada pihak di luar organisasi, auditor internal harus membuat kesepakatan dengan mereka tentang tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lainnya, termasuk pembatasan distribusi hasil penugasan dan akses terhadap catatan penugasan.
- 2201.C1** Auditor Internal harus membuat nota kesepakatan dengan klien penugasan konsultansi yang memuat tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lain klien. Untuk penugasan yang signifikan, nota kesepakatan ini harus didokumentasikan.

2210 - Tujuan Penugasan

Tujuan harus ditetapkan untuk setiap penugasan.

- 2210.A1** Auditor Internal harus melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko yang relevan atas kegiatan yang dikaji. Tujuan penugasan harus mencerminkan hasil penilaian tersebut.
- 2210.A2** Auditor Internal harus mempertimbangkan kemungkinan timbulnya kesalahan yang signifikan, kecurangan, ketidaktaatan, dan eksposur lain pada saat menyusun tujuan penugasan.
- 2210.A3** Kriteria yang memadai diperlukan untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian. Auditor Internal harus memastikan seberapa jauh

manajemen dan/atau Dewan telah menetapkan kriteria memadai untuk menilai apakah tujuan dan sasaran telah tercapai. Apabila memadai, auditor internal harus menggunakan kriteria tersebut dalam evaluasinya. Apabila tidak memadai, auditor internal harus bekerja dengan manajemen dan/atau Dewan untuk membangun kriteria evaluasi yang sesuai.

2210.C1 Tujuan penugasan konsultasi harus diarahkan pada proses tata kelola, risiko, dan pengendalian, sesuai dengan kesepakatan yang dibuat dengan klien.

2210.C2 Tujuan penugasan konsultasi harus konsisten dengan nilai, strategi, dan tujuan organisasi.

2220 - Ruang Lingkup Penugasan

Ruang lingkup penugasan yang ditetapkan harus memadai untuk dapat mencapai tujuan penugasan.

2220.A1 Ruang lingkup penugasan harus mempertimbangkan sistem, catatan, personel dan properti fisik yang relevan, termasuk yang berada dibawah pengelolaan pihak ketiga.

2220.A2 Jika timbul peluang dilakukannya jasa konsultasi yang signifikan pada saat penugasan asuransi, nota kesepahaman tertulis khusus yang mencakup tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lain harus dibuat dan hasil penugasan konsultasi dikomunikasikan berdasarkan standar penugasan konsultasi.

2220.C1 Dalam penugasan konsultasi, auditor internal harus memastikan bahwa ruang lingkup penugasan telah memadai untuk mencapai tujuan yang telah disepakati. Jika Auditor Internal merasa berkeberatan tentang ruang lingkup selama penugasan, keberatan tersebut harus didiskusikan dengan klien untuk menentukan kelanjutan penugasan.

2220.C2 Selama penugasan konsultasi, auditor internal harus memperhatikan pengendalian yang terkait dengan tujuan penugasan serta waspada terhadap berbagai permasalahan pengendalian yang signifikan.

2230 - Alokasi Sumber Daya Penugasan

Auditor Internal harus menentukan sumber daya yang sesuai dan memadai untuk mencapai tujuan penugasan, berdasarkan evaluasi atas sifat dan tingkat kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan sumber daya yang dapat digunakan.

2240 - Program Kerja Penugasan

Auditor Internal harus menyusun dan mendokumentasikan program kerja untuk mencapai tujuan penugasan.

2240.A1 Program kerja harus mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan. Program kerja ini harus memperoleh persetujuan sebelum dilaksanakan dan apabila terjadi perubahan harus segera dimintakan persetujuan.

2240.C1 Program kerja penugasan konsultansi berbeda dalam bentuk dan isinya, tergantung pada sifat setiap penugasan.

2300 - Pelaksanaan Penugasan

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

2310 - Pengidentifikasian Informasi

Auditor Internal harus mengidentifikasi informasi yang memadai, handal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.

Interpretasi:

Informasi yang memadai adalah informasi yang faktual, cukup, dan meyakinkan sehingga seseorang yang memiliki sifat kehati-hatian (prudent) akan mencapai kesimpulan yang sama dengan auditor. Informasi yang handal adalah informasi terbaik yang dapat diperoleh melalui penggunaan teknik-teknik penugasan yang tepat. Informasi yang relevan adalah informasi yang mendukung observasi dan rekomendasi penugasan dan konsisten dengan tujuan penugasan. Informasi yang berguna membantu organisasi mencapai tujuannya.

2320 - Analisis dan Evaluasi

Auditor Internal harus mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasannya pada analisis dan evaluasi yang sesuai.

2330 - Pendokumentasian Informasi

Auditor Internal harus mendokumentasikan informasi yang relevan untuk

mendukung kesimpulan dan hasil penugasan.

2330.A1 Kepala Audit Internal harus mengontrol akses atas dokumentasi penugasan. Kepala Audit Internal harus memperoleh persetujuan dari manajemen senior dan/atau, apabila diperlukan, pendapat ahli hukum sebelum menyampaikan catatan/dokumentasi ke pihak eksternal.

2330.A2 Kepala Audit Internal harus menetapkan kebutuhan retensi penyimpanan catatan penugasan, tanpa tergantung pada media penyimpanannya.. Ketentuan tersebut harus konsisten dengan ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2330.C1 Kepala Audit Internal harus menetapkan kebijakan kustodian dan retensi penyimpanan dokumentasi penugasan konsultasi, termasuk penyampaiannya kepada pihak internal maupun eksternal organisasi. Kebijakan tersebut harus konsisten dengan ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta ketentuan lainnya.

2340 - Supervisi Penugasan

Setiap penugasan harus disupervisi dengan tepat untuk memastikan bahwa sasaran tercapai, kualitas terjamin, dan staf tereduksi.

Interpretasi:

Tingkat supervisi yang diperlukan tergantung kepada kemampuan dan pengalaman Auditor Internal dan kompleksitas penugasan. Kepala Audit Internal bertanggungjawab secara menyeluruh untuk melakukan supervisi penugasan, baik dilaksanakan oleh atau untuk aktivitas audit internal, namun dapat juga menunjuk anggota aktivitas audit internal yang berpengalaman untuk melaksanakan pemeriksaan tersebut. Bukti yang sesuai harus didokumentasikan dan disimpan.

2400 - Komunikasi Hasil Penugasan

Auditor Internal harus mengomunikasikan hasil penugasannya.

2410 - Kriteria Komunikasi

Komunikasi harus mencakup tujuan, dan ruang lingkup penugasan, serta kesimpulan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjutnya.

2410.A1 Komunikasi akhir hasil penugasan, bila memungkinkan harus memuat pendapat dan/atau kesimpulan. Apabila dikeluarkan, maka pendapat atau kesimpulan umum tersebut harus mempertimbangkan ekspektasi Manajemen Senior dan Dewan, serta pemangku kepentingan lain, dan harus didukung dengan informasi yang cukup, handal, relevan dan bermanfaat.

Interpretasi:

Pendapat dapat berupa tingkat rating, kesimpulan, atau uraian hasil audit dalam bentuk lain. Penugasan tersebut dapat mencakup pengendalian terhadap proses tertentu, risiko atau unit bisnis. Formulasi pendapat tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan hasil penugasan dan tingkat signifikansinya.

2410.A2 Auditor Internal didorong untuk dapat mengakui kinerja yang memuaskan dalam laporan hasil penugasannya.

2410.A3 Bilamana hasil penugasan disampaikan kepada pihak di luar organisasi, maka harus disebutkan pembatasan distribusi dan penggunaan hasil penugasan.

2410.C1 Bentuk dan isi komunikasi progres dan hasil akhir penugasan konsultansi bervariasi dalam bentuk dan isinya, tergantung pada sifat penugasan dan kebutuhan klien.

2420 - Kualitas Komunikasi

Komunikasi yang disampaikan harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.

Interpretasi:

Komunikasi yang akurat berarti bebas dari kesalahan dan distorsi, dan didasarkan atas fakta.

Komunikasi yang objektif berarti adil, tidak memihak, tidak berat sebelah, dan merupakan hasil dari pemikiran adil dan seimbang atas seluruh fakta dan keadaan yang relevan.

Komunikasi yang jelas berarti mudah dipahami dan logis, terhindar dari pemakaian istilah teknis yang tidak penting dan menyajikan seluruh informasi yang signifikan dan relevan.

Komunikasi yang ringkas berarti langsung pada masalahnya, dan menghindari uraian yang tidak perlu, detail yang berlebihan, pengulangan, dan terlalu panjang. Komunikasi yang konstruktif berarti memiliki sifat membantu klien penugasan dan organisasi, dan tertuju pada upaya perbaikan yang diperlukan.

Komunikasi yang lengkap berarti tidak meninggalkan hal-hal penting bagi pengguna hasil penugasan dan telah mencakup seluruh informasi dan observasi signifikan dan relevan untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi.

Komunikasi yang tepat waktu berarti pada waktunya dan bermanfaat dengan mempertimbangkan tingkat signifikansi isu, sehingga memungkinkan manajemen dapat melakukan tindakan koreksi yang tepat.

2421 - Kesalahan dan Kealpaan

Jika komunikasi akhir mengandung kesalahan atau kealpaan, Kepala Audit Internal harus mengkomunikasikan informasi yang telah dikoreksi kepada semua pihak yang sebelumnya telah menerima komunikasi asli.

2430 - Penggunaan frasa “Dilaksanakan sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”

Auditor Internal dapat melaporkan bahwa hasil penugasannya “Dilaksanakan sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”, hanya jika hasil program asurans dan peningkatan kualitas mendukung pernyataan tersebut.

2431 - Pengungkapan atas Penugasan yang Tidak Patuh terhadap Standar

Apabila ketidakpatuhan terhadap Definisi Audit Internal, Kode Etik, atau Standar mempengaruhi suatu penugasan, komunikasi hasil penugasan harus mengungkapkan:

- Prinsip atau aturan perilaku pada Kode Etik, atau Standar yang tidak sepenuhnya dipatuhi;
- Alasan ketidakpatuhan; dan
- Dampak ketidakpatuhan tersebut terhadap penugasan dan hasil penugasan yang dikomunikasikan.

2440 - Penyampaian Hasil Penugasan

Kepala Audit Internal harus mengkomunikasikan hasil penugasan kepada pihak yang berkepentingan.

Interpretasi:

Kepala Audit Internal bertanggungjawab memeriksa dan menyetujui komunikasi final penugasan sebelum diterbitkan, serta menentukan bagaimana dan kepada siapa komunikasi tersebut akan disampaikan. Apabila Kepala Audit Internal mendelegasikan tugas tersebut, dia tetap bertanggungjawab sepenuhnya atas hal tersebut.

2440.A1 Kepala Audit Internal bertanggungjawab mengkomunikasikan hasil akhir penugasan kepada pihak-pihak yang dapat memastikan bahwa hasil penugasan akan diperhatikan.

2440.A2 Apabila tidak ditentukan lain oleh hukum, ketentuan, atau peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebelum menyampaikan hasil penugasan kepada pihak di luar organisasi, Kepala Audit Internal harus:

- Menilai potensi risiko yang dihadapi organisasi;
- Berkonsultasi dengan manajemen senior dan/atau ahli hukum seperlunya; dan
- Membatasi penyampaian hasil penugasan dengan melakukan pembatasan penggunaan hasil penugasan.

2440.C1 Kepala Audit Internal bertanggungjawab mengkomunikasikan hasil akhir penugasan konsultasi kepada klien.

2440.C2 Dalam penugasan konsultasi, permasalahan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian, dapat sekaligus diidentifikasi. Apabila isu tersebut berpengaruh signifikan terhadap organisasi, maka hal tersebut harus dikomunikasikan kepada Manajemen Senior dan Dewan.

2450 - Pendapat Umum

Apabila terdapat pendapat umum, maka pendapat tersebut harus memperhatikan ekspektasi Manajemen Senior dan Dewan, serta pemangku kepentingan lainnya, dan harus didukung oleh informasi yang cukup, reliabel, relevan dan bermanfaat.

Interpretasi:

Komunikasi penugasan mengidentifikasi:

- *Ruang lingkup, termasuk periode waktu yang terkait dengan pendapat umum tersebut;*
- *Batasan ruang lingkup;*
- *Pertimbangan terhadap proyek terkait lainnya termasuk keterkaitannya dengan penyedia jasa asuransi lain;*
- *Risiko atau kerangka pengendalian, atau kriteria lain yang dipergunakan sebagai dasar pengungkapan pendapat umum (opini); dan*
- *Pendapat (opini), pertimbangan, atau kesimpulan yang bersifat umum yang dapat ditarik.*

Alasan atas pendapat umum yang tidak memuaskan harus dijelaskan.

2500 - Pemantauan Perkembangan

Kepala Audit Internal harus menetapkan dan memelihara sistem untuk memantau disposisi atas hasil penugasan yang telah dikomunikasikan kepada manajemen.

- 2500.A1** Kepala Audit Internal harus menetapkan proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa manajemen senior telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif, atau menerima risiko untuk

tidak melaksanakan tindakan perbaikan.

2500.C1 Aktifitas audit internal harus memantau disposisi hasil penugasan konsultansi untuk memantau tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien sesuai dengan hasil kesepakatan penugasan konsultansi.

2600 - Komunikasi Penerimaan Risiko

Dalam hal Kepala Audit Internal menyimpulkan bahwa manajemen telah menanggung risiko yang tidak dapat ditanggung oleh organisasi, Kepala Audit Internal harus membahas masalah ini dengan manajemen senior. Jika Kepala Audit Internal meyakini bahwa permasalahan tersebut belum terselesaikan, maka Kepala Audit Internal harus mengkomunikasikan hal tersebut kepada Dewan Pengawas.

Interpretasi:

Identifikasi atas risiko yang diterima oleh manajemen dapat dilakukan melalui penugasan asurans maupun konsultansi, monitoring perkembangan atas tindakan yang dilakukan manajemen atas hasil penugasan sebelumnya, atau melalui media lainnya. Mengatasi risiko bukan merupakan tanggung jawab dari Kepala Audit Internal.

DAFTAR ISTILAH

1. **Aktivitas Audit Internal (*Internal Audit Activity*)**

Departemen, divisi, tim konsultan atau praktisi lainnya yang memberikan jasa asurans dan konsultansi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Aktivitas audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola.

2. **Dewan (*Board*)**

Badan tertinggi yang mengatur jalannya organisasi, yang bertanggungjawab untuk memerintah dan/atau mengawasi aktivitas dan manajemen organisasi. Khususnya hal ini mencakup kelompok direktur independen (misalnya dewan direktur, Dewan, atau dewan gubernur atau perwalian). Apabila dewan tersebut tidak ada, maka istilah “Dewan” adalah pimpinan organisasi. “Dewan” dapat juga diartikan sebagai komite audit sebagai unit yang memperoleh delegasi fungsi tertentu dari “Dewan”.

3. **Harus (*Must*)**

Standar menggunakan kata ‘harus’ untuk menjelaskan suatu persyaratan yang mutlak dipenuhikan tanpa pengecualian.

4. **Independensi (*Independence*)**

Bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan kegiatan auditor internal untuk dapat melaksanakan tanggung jawab audit internal secara tidak memihak.

5. **Jasa Asurans (*Assurance Services*)**

Suatu pengujian objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas proses tata kelola (*governance*), pengelolaan risiko, dan proses-proses pengendalian untuk organisasi. Contoh kegiatan asurans mencakup penugasan bidang keuangan, kinerja, kepatuhan, keamanan sistem, dan *due diligence*.

6. Jasa Konsultansi (*Consulting Services*)

Kegiatan pemberian advis (nasihat) dan jasa lain terkait yang dibutuhkan klien, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati dengan klien, ditujukan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses-proses pengendalian, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab dari manajemen kepada auditor internal. Contohnya termasuk: pemberian nasihat, fasilitasi, dan pelatihan.

7. Kecurangan (*Fraud*)

Setiap tindakan ilegal yang bercirikan penipuan, menyembunyian, atau penyalahgunaan kepercayaan. Tindakan tersebut tidak terbatas pada ancaman atau pelanggaran dalam bentuk kekuatan fisik saja. Kecurangan dapat dilakukan oleh pihak-pihak dan organisasi untuk mendapatkan uang, aset, atau jasa; untuk menghindari pembayaran atau kerugian atas jasa; atau untuk memperoleh keuntungan pribadi atau bisnis.

8. Kepala Audit Internal/KAI (*Chief Audit Executive/CAE*)

Adalah seseorang yang dalam kapabilitas sebagai pejabat senior, bertanggung jawab mengelola aktivitas audit internal secara efektif, sesuai dengan piagam audit internal, Definisi Audit Internal, Kode Etik, dan Standar. KAI dan pihak lain yang bertanggung jawab kepada KAI harus memiliki sertifikasi dan kualifikasi yang sesuai. Nama jabatan dari KAI dapat berbeda-beda pada setiap organisasi.

9. Kendala/Hambatan (*Impairment*)

Kendala/hambatan terhadap independensi organisasi dan objektivitas individual organisasi mencakup pertentangan kepentingan personil, pembatasan ruang lingkup, pembatasan akses terhadap catatan, personil, dan properti, serta pembatasan sumber daya (pendanaan).

10. Kepatuhan (*Compliance*)

Adalah ketaatan kepada kebijakan, rencana, prosedur, peraturan hukum, peraturan perundang-undangan lain, kontrak, atau ketentuan lainnya.

11. Kerangka Praktik Profesional International (*International Professional*)

Practices Framework)

Kerangka konseptual yang mengatur tentang pedoman resmi yang diterbitkan oleh *The IIA*. Pedoman resmi ini terdiri dari dua kategori – (1) wajib, dan (2) sangat direkomendasikan.

12. Kode Etik (*Code of Ethics*)

Adalah prinsip-prinsip yang relevan terhadap profesi audit internal, serta aturan perilaku yang menjelaskan perilaku yang diharapkan dari seorang auditor internal. Kode etik berlaku bagi pihak-pihak dan lembaga yang memberikan jasa audit internal. Kode etik bertujuan untuk mengembangkan budaya etis dalam profesi audit internal secara global.

13. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Merupakan perilaku dan tindakan Dewan dan manajemen yang berhubungan dengan peningkatan pengendalian organisasi. Lingkungan pengendalian memfasilitasi disiplin dan struktur dalam upaya pencapaian tujuan utama sistem pengendalian internal. Lingkungan pengendalian mencakup elemen-elemen sebagai berikut:

- Integritas dan nilai etika;
- Filosofi manajemen dan gaya operasional;
- Struktur organisasi;
- Pemberian kewenangan dan tanggung jawab;
- Praktik dan kebijakan sumber daya manusia;
- Kompetensi personil.

14. Manajemen Risiko (*Risk Management*)

Adalah proses mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi untuk memberikan asurans yang cukup untuk pencapaian tujuan organisasi

15. Nilai Tambah (*Add Value*)

Aktivitas audit internal memberi nilai tambah kepada organisasi (dan para pemangku kepentingannya) pada saat memberikan asurans yang objektif dan relevan, serta memberi kontribusi pada peningkatan efektivitas dan efisiensi proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.

16. Objektivitas (*Objectivity*)

Sebuah perilaku mental tidak memihak yang memungkinkan auditor internal dapat melaksanakan tugas sedemikian rupa sehingga hasil kerja mereka dapat dipercaya, dan tanpa kompromi dalam hal mutu. Objektivitas mengharuskan auditor internal untuk tidak mendasarkan pendapatnya terkait permasalahan audit kepada pihak lain.

17. Opini/Pendapat Umum (*Overall Opinion (Opini/Pendapat Umum)*)

Penilaian, kesimpulan, dan/atau uraian lainnya tentang hasil penugasan yang diberikan oleh Kepala Audit Internal (KAI) yang secara menyeluruh mengomentari tata kelola, manajemen risiko, dan/atau proses pengendalian organisasi. Opini/pendapat umum tersebut merupakan pendapat profesional dari Kepala Audit Internal berdasarkan hasil-hasil beberapa penugasan dan aktivitas lainnya pada rentang waktu tertentu.

18. Opini Penugasan (*Engagement Opinion*)

Penilaian, kesimpulan, dan/atau uraian lain sebagai hasil penugasan audit internal terkait dengan aspek-aspek yang menjadi tujuan dan ruang lingkup penugasan.

19. Pengendalian (*Control*)

Adalah kegiatan yang dilakukan oleh manajemen, Dewan, dan pihak-pihak lain dalam mengelola risiko dan meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi. Manajemen merencanakan, mengatur, dan mengarahkan kinerja menuju tindakan-tindakan yang dapat memberikan jaminan bahwa tujuan dan sasaran organisasi akan tercapai.

20. Pengendalian yang Memadai (*Adequate Control*)

Terwujud jika manajemen telah merencanakan dan mengatur (merancang) dengan tatanan yang dapat memberikan asurans yang cukup bahwa risiko organisasi telah dikelola secara efektif, dan tujuan serta sasaran organisasi dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.

21. Pengendalian Teknologi Informasi (*Information Technology Controls*)

Pengendalian untuk mendukung pengelolaan bisnis, melalui pengendalian umum dan pengendalian teknik berbasis infrastruktur teknologi informasi, seperti aplikasi, informasi, infrastruktur dan manusia.

22. Pertentangan Kepentingan (*Conflict of Interest*)

Setiap hubungan yang, atau sepertinya, bukan merupakan hal yang terbaik bagi organisasi. Pertentangan kepentingan menimbulkan keraguan terhadap kemampuan seseorang untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara objektif.

23. Penugasan (*Engagement*)

Mencakup penugasan khusus dalam audit internal, kegiatan pemeriksaan dalam lingkup audit internal, pemeriksaan penilaian sendiri atas pengendalian, pengujian kecurangan, atau konsultasi. Penugasan dapat mencakup beberapa jenis tugas atau kegiatan yang didesain untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu.

24. Penyedia Jasa Eksternal (*External Service Provider*)

Seseorang atau perusahaan diluar organisasi yang memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman khusus dalam disiplin ilmu tertentu.

25. Piagam (*Charter*)

Piagam audit internal merupakan dokumen formal yang mendefinisikan tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas audit internal. Piagam audit internal menetapkan posisi aktivitas audit internal dalam organisasi; memberikan kewenangan akses terhadap catatan, personil, dan properti fisik yang relevan dengan penugasan; dan mendefinisikan ruang lingkup aktivitas audit internal.

26. Program Kerja Penugasan (*Engagement Work Program*)

Dokumen yang berisi prosedur yang harus dilaksanakan selama penugasan, yang dirancang untuk mencapai tujuan penugasan.

27. Proses/Kegiatan Pengendalian (*Control Processes*)

Kebijakan, prosedur (baik manual maupun yang telah diotomatisasi), dan kegiatan sebagai bagian dari kerangka pengendalian yang dirancang dan dioperasikan untuk menjamin bahwa risiko yang ada telah diturunkan sampai pada suatu level yang dapat diterima organisasi.

28. Risiko (*Risk*)

Adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berpengaruh terhadap pencapaian tujuan. Risiko diukur dari aspek dampak dan kemungkinan terjadinya.

29. Tata Kelola (*Governance*)

Kombinasi proses dan struktur yang diterapkan oleh Dewan dalam rangka menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau aktivitas organisasi untuk mencapai sasaran.

30. Tata Kelola Teknologi Informasi (*Information Technology Governance*)

Terdiri dari kepemimpinan, struktur, dan proses organisasi yang mampu menjamin teknologi informasi organisasi dapat mendukung strategi dan tujuan organisasi.

31. Tujuan Penugasan (*Engagement Objectives*)

Uraian rinci yang disusun oleh auditor internal untuk mendefinisikan sasaran penugasan yang ingin dicapai.

32. Seharusnya (*Should*)

Standar menggunakan kata 'seharusnya' apabila diharapkan adanya kepatuhan, kecuali bila berdasarkan pertimbangan profesional dapat diberikan deviasi.

33. Selera Risiko (*Risk Appetite*)

Tingkat kesediaan suatu organisasi menerima risiko.

34. Signifikansi (*Significance*)

Tingkat kepentingan relatif sesuatu hal dalam konteks tertentu yang sedang dipertimbangkan, mencakup aspek kuantitatif dan kualitatif, seperti besaran, sifat, akibat, keterkaitan, dan dampak. Pertimbangan profesional membantu auditor dalam mengevaluasi tingkat kepentingan suatu hal dalam konteks tujuan yang relevan.

35. Standar (*Standards*)

Adalah pernyataan profesional yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Audit Internal yang menguraikan persyaratan-persyaratan rinci dalam melakukan aktivitas audit internal dan dalam mengevaluasi kinerja aktivitas audit internal.

36. Teknik Audit Berbasis Teknologi (*Technology-based Audit Techniques*)

Segala alat bantu audit yang terotomatisasi, seperti piranti lunak audit umum (*generalized audit software*), generator data pengujian, program audit berbasis komputer, perangkat khusus untuk audit, dan teknik audit berbantuan komputer (*Computer-Assisted Audit Techniques/CAATs*).