

# **STANDAR PROFESI AUDIT INTERNAL**

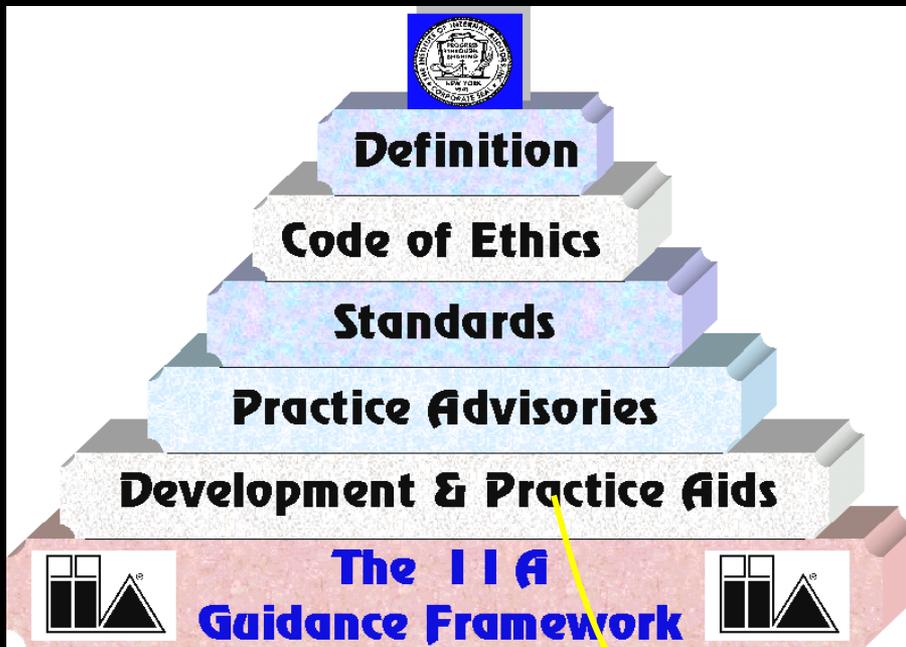
---

# **Kerangka Praktik Profesional**

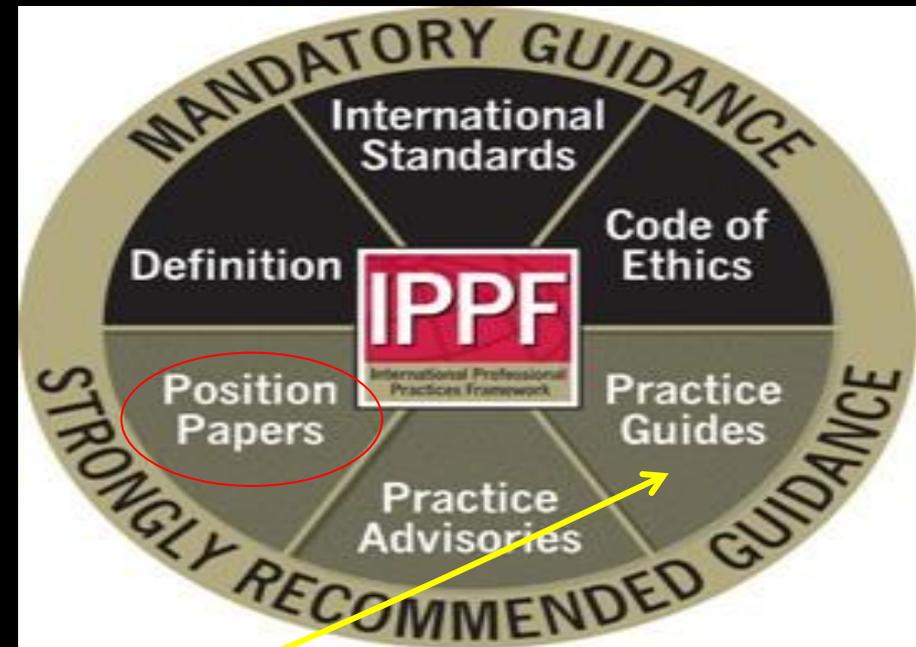
## **Audit Internal**



# International Professional Practices Framework (IPPF)



Struktur IPPF (Lama)



Struktur IPPF (Baru)

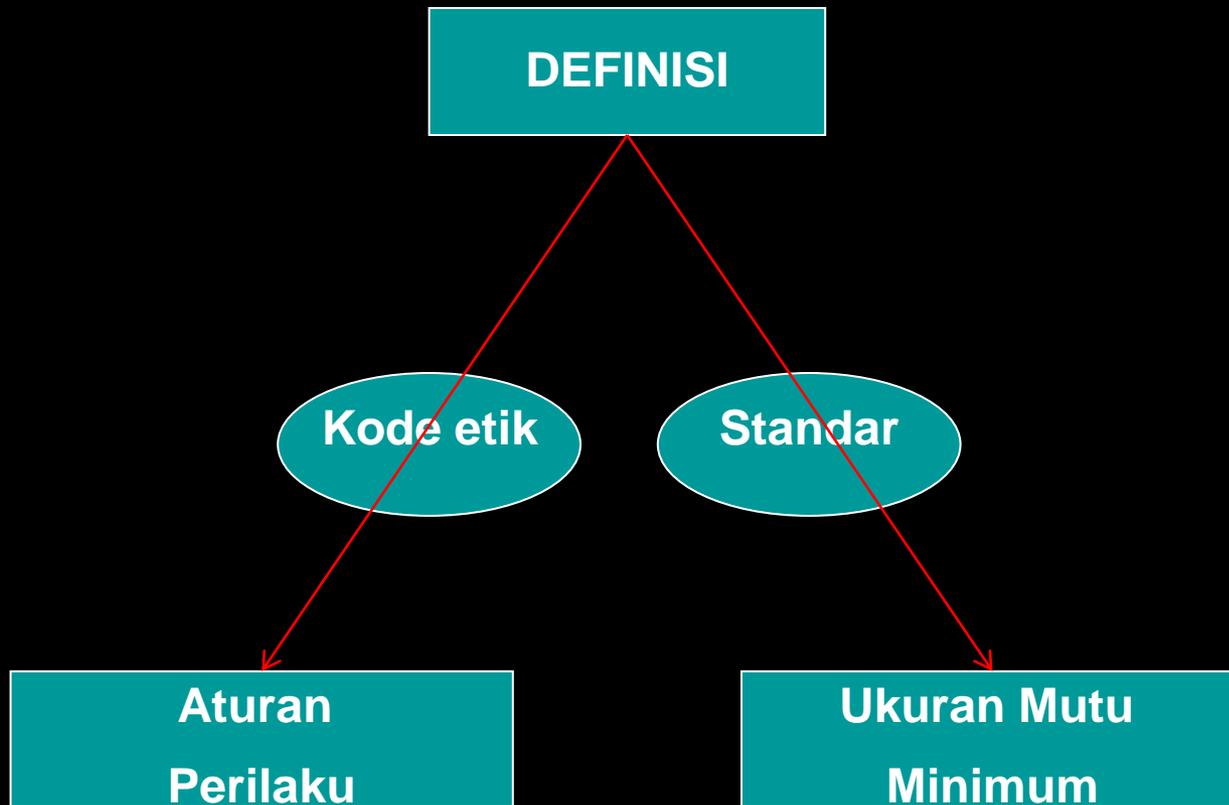
---

**UPDATING –  
LIHAT SLIDE TTG ENHANCEMENT OF IPPF**



# Hubungan: Definisi – Kode Etik – Standar

---



Tujuan <i>Standards</i> (menurut <i>The IIA</i> ) (halaman 4)	Tujuan <i>Standards</i> (menurut <i>SPAI Indonesia</i> ) (halaman 7)
Menjelaskan prinsip dasar yang melandasi praktik internal auditing	Memberikan kerangka dasar yg konsisten utk mengevaluasi kegiatan dan kinerja SAI maupun individu auditor internal.
Memberikan <i>framework</i> untuk melaksanakan dan mengembangkan kegiatan yang memberi nilai tambah	Menjadi sarana bagi pemakai jasa dalam memahami peran, ruang lingkup, dan tujuan audit internal.
Menetapkan tolok ukur untuk mengevaluasi kinerja kegiatan internal audit	Mendorong peningkatan praktik audit internal dalam organisasi
Mendorong peningkatan proses dan kegiatan organisasi	Memberikan kerangka utk melaksanakan dan mengembangkan kegiatan audit internal yg memberikan nilai tambah dan meningkatkan kinerja kegiatan operasional organisasi.
	Menjadi acuan dalam menyusun program pendidikan dan pelatihan bagi auditor internal.
	Menggambarkan prinsip-prinsip dasar praktik audit internal yang seharusnya

# Standards

Attributes Standards

**Karakteristik atribut individu/organisasi** yang memberikan layanan jasa internal audit

Performance Standards

**Sifat pekerjaan** internal audit & **kriteria kualitas** untuk mengevaluasi kinerja internal audit

Implementation Standards

**Petunjuk penerapan** dlm jenis pekerjaan tertentu (*assurance, consulting, investigasi & control self assessment*)

baru

Interpretasi

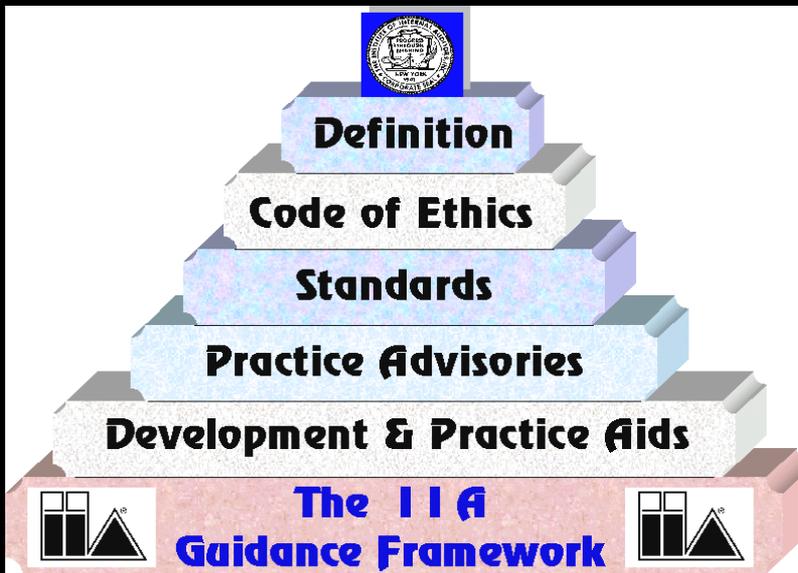
Berisi penjelasan atas standar

---

**Lihat terjemahan standar audit intern di:  
[AuditorInternalIndonesia.Wordpress.Com](http://AuditorInternalIndonesia.Wordpress.Com)**



# Saran Penerapan (*practice advisories*) dan Pedoman (*development & practices aids*)



- ✓ *Practice advisories* dan *development & practices aids* : **tidak wajib diikuti (*non mandatory*)**, karena sifatnya mungkin terlalu **spesifik**.
- ✓ Meskipun tidak mandatory, namun ***strongly recommended*** .
- ✓ **Saran penerapan** merupakan sumber ***best practice***.
- ✓ **Pedoman** bisa berupa ***tools*** atau perangkat yang dikembangkan utk melaksanakan kegiatan audit, misalnya *tools* utk: *annual planning*, risk based audit, metode sampling, penyajian laporan.

# Penerapan SPAI

---

Standar Profesi Audit Internal **wajib** diterapkan oleh tetapi tidak terbatas pada:

semua anggota organisasi profesi yang tergabung dalam **Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal, yaitu:**

- ✓ IIA Indonesia Chapter
- ✓ FKSPI BUMN/D
- ✓ YPIA
- ✓ **Dewan Sertifikasi QIA**
- ✓ Perhimpunan Auditor Internal Indonesia



# Endorsemen SPAI

---

**Menghimbau** agar **lembaga yang memiliki otoritas** terkait dapat **mendorong** penerapan standar ini dengan memberikan **endorsement** (persetujuan) atau rujukan kepada standar ini, yaitu antara lain:

- ✓ **BPK**
- ✓ **Bank Indonesia**
- ✓ **Menteri keuangan**
- ✓ **Menteri BUMN**
- ✓ **BPKP**
- ✓ **Bapepam (&LK)**
- ✓ **Akuntan Publik**
- ✓ **Komite Audit**



# Pemberlakuan SPAI

---

Standar ini mulai berlaku tanggal:

**1 Januari 2005**

standar versi yang terakhir : 2013



# Definisi Internal Audit (*The IIA*):

---

Internal auditing is an **independent, objective assurance and consulting** activity designed to **add value** and **improve** an organization's operations.

It helps an organization accomplish **its objectives** by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve effectiveness of **risk management, control, and governance** processes.



# Definisi Audit Internal (dalam format pointer) :

---

- ✓ Kegiatan assurance dan konsultasi;
- ✓ yang independen dan obyektif;
- ✓ dirancang utk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasi.
- ✓ Membantu organisasi mencapai tujuan;
- ✓ melalui pendekatan sistematis dan teratur;
- ✓ untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas RM-IC-G.



---

# **STANDAR PROFESI AUDIT INTERNAL**



# Standar atribut

---

- Tujuan, wewenang, & tanggungjawab (1000)
- Independensi & objektivitas (1100)
- Keahlian dan Kecermatan Profesional (1200)
- Program jaminan & peningkatan kualitas (1300)



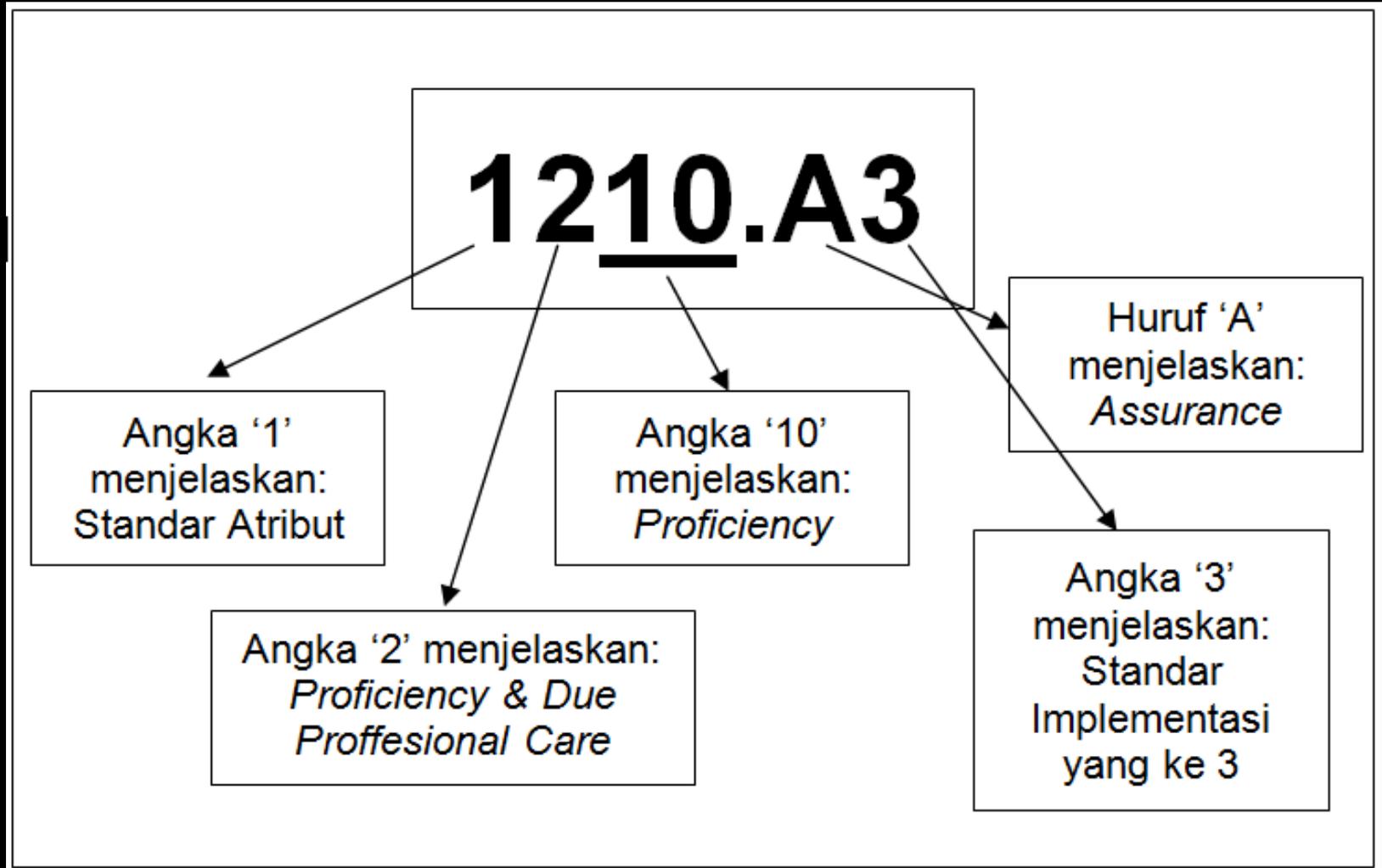
# Standar Kinerja

---

- Pengelolaan fungsi audit internal (2000)
- Lingkup penugasan (2100)
- Perencanaan penugasan (2200)
- Pelaksanaan penugasan (2300)
- Komunikasi hasil penugasan (2400)
- Pemantauan tindak lanjut (2500)
- Resolusi penerimaan risiko oleh manajemen (2600)



# STRUKTUR PENOMORAN STANDAR



# Standar atribut

---

- Tujuan, wewenang, & tanggungjawab (1000)
- Independensi & objektivitas (1100)
  - Independensi organisasi (1110)
  - objektivitas auditor internal (1120)
  - Kendala thd prinsip Independensi & objektivitas (1130)
- Keahlian dan Kecermatan Profesional (1200)
  - Keahlian (1210)
  - Kecermatan profesional (1220)
  - Pengembangan profesional yg berkelanjutan (1230)
- Program jaminan & peningkatan kualitas (1300)
  - Penilaian program j & p k (1310)
  - Pelaporan program j & p k (1320)
  - Pernyataan kesesuaian dg SPAI (1330)
  - Pengungkapan atas ketidakpatuhan (1340)



# Standar kinerja (1-3)

---

- Pengelolaan fungsi audit internal (2000):
  - Perencanaan (2010)
  - Komunikasi dan persetujuan (2020)
  - Pengelolaan sumber daya (2030)
  - Kebijakan dan prosedur (2040)
  - Koordinasi (2050)
  - Laporan kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas (2060)
- Lingkup penugasan (2100)
  - Pengelolaan risiko (2110)
  - Pengendalian (2120)
  - Proses governance (2130)



# Standar kinerja (2-3)

---

- Perencanaan penugasan (2200):
  - Sasaran penugasan (2210)
  - Ruang lingkup penugasan (2220)
  - Alokasi sumber daya penugasan (2230)
  - Program kerja penugasan (2240)
- Pelaksanaan penugasan (2300)
  - Mengidentifikasi informasi (2310)
  - Analisis & evaluasi (2320)
  - Dokumentasi informasi (2330)
  - Supervisi penugasan (2340)



# Standar kinerja (3-3)

---

- Komunikasi hasil penugasan (2400):
  - Kriteria komunikasi (2410)
  - Kualitas komunikasi (2420)
  - Pengungkapan ketidakpatuhan thd standar (2430)
  - Diseminasi hasil penugasan (2440)
- Pemantauan tindak lanjut (2500)
  - Penyusunan prosedur tindak lanjut (2510)
- Resolusi penerimaan risiko oleh manajemen (2600)



---

# PEMBAHASAN ISI STANDAR



---

# STANDAR ATRIBUT



# Tujuan, wewenang, & tanggungjawab (1000)

---

- ❖ Harus dinyatakan secara **formal** dalam suatu **Charter**
- ❖ Konsisten dengan **SPAI**
- ❖ Mendapat persetujuan **Pimpinan dan Dewan Pengawas**



# Independensi & objektivitas (1100)

---

- Fungsi audit internal >>>> independen
- Auditor internal >>>> obyektif



# Independensi organisasi (1110)

---

- Fungsi ditempatkan pada posisi yg memungkinkan fungsi tersebut memenuhi tanggungjawabnya
- Independensi meningkat apabila terdapat akses komunikasi kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas



# Obyektivitas auditor internal (1120)

---

Auditor harus memiliki sikap mental:

- ❖ Obyektif
- ❖ Tidak memihak
- ❖ Menghindari **pertentangan kepentingan** (*conflict of interest*)



# Kendala thd prinsip Independensi & objektivitas (1130)

---

- Jika prinsip independensi & objektivitas tidak dapat dicapai, baik secara fakta maupun kesan, harus diungkapkan kepada pihak yang berwenang



# Keahlian dan Kecermatan Profesional (1200)

---

Penugasan harus dilaksanakan dengan memperhatikan **keahlian** dan **kecermatan profesional**

## ❖ Keahlian (1210)

**Auditor internal (AI) / fungsi AI secara kolektif** harus memiliki:

- ✓ Pengetahuan
- ✓ Keterampilan
- ✓ Kompetensi lain yg dibutuhkan utk melaksanakan **tanggungjawab**



## 1210.1; 1210.2; dan 1210.3

---

- **Penanggungjawab Fungsi Audit Internal (PFAI)** harus **memperoleh saran dan asistensi dari pihak yang kompeten** jika pengetahuan, keterampilan dan kompetensi staf auditor **tidak memadai**.
- **AI** harus memiliki pengetahuan utk mengenali, meneliti dan menguji adanya **indikasi kecurangan**.
- **FAI** secara kolektif harus memiliki pengetahuan ttg **risiko dan pengendalian TI** dan **teknik audit berbasis TI**.



# Kecermatan profesional (1220)

---

- **Kecermatan profesional** artinya: kecermatan dan keterampilan yang layakinya dilakukan auditor yang prudent dan kompeten.
- 1220.1:

Dalam menerapkan kecermatan profesional perlu mempertimbangkan:

- a. **Ruang lingkup** penugasan
- b. **Kompleksitas & materialitas**
- c. Kecukupan & efektivitas **MR, Control & Governance**
- d. **Biaya & manfaat**
- e. Penggunaan **teknik audit berbantuan komputer** & teknik analisis lainnya



# Pengembangan profesional yg berkelanjutan (1230)

---

Auditor internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan & kompetensi melalui **pengembangan profesional yg berkelanjutan**



# Program jaminan & peningkatan kualitas (1300)

---

- **PFAI** harus melaksanakan program jaminan & peningkatan kualitas
- Program ini mencakup:
  - ✓ Penilaian kualitas internal secara periodik
  - ✓ Penilaian kualitas eksternal secara periodik
  - ✓ Pemantauan internal berkelanjutan
- Tujuan program:
  - ✓ **Membantu FAI** dalam menambah nilai & meningkatkan operasi
  - ✓ **Memberikan jaminan** bahwa FAI telah sesuai dengan standar & kode etik



# Program jaminan & peningkatan kualitas (1310)

---

- 1310.1:

Penilaian **internal** mencakup:

a. Reviu **berkesinambungan**

b. Reviu **berkala**: *self assessment* / pihak lain dalam organisasi

- 1310.2:

Penilaian **eksternal** dilakukan sekurang-kurangnya **sekali dlm 2 tahun** oleh pihak eksternal yang **independen dan kompeten**.



## 1320; 1330; dan 1340

---

- **Pelaporan program j & p k (1320)**  
PFAI harus melaporkan hasil hasil **reviu pihak eksternal** kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas
- **Pernyataan kesesuaian dg SPAI (1330)**  
Laporan kegiatan periodik FAI harus memuat pernyataan: **"dilaksanakan sesuai dengan SPAI"**. Pernyataan tersebut harus didukung dengan hasil penilaian program j & p k
- **Pengungkapan atas ketidakpatuhan (1340)**  
Dalam hal terdapat **ketidakpatuhan terhadap SPAI dan Kode Etik** yang signifikan, harus **diungkapkan kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas**



---

# STANDAR KINERJA



# Pengelolaan fungsi audit internal (2000):

---

- Perencanaan (2010):

PFAI harus menyusun **perencanaan berbasis risiko** (*risk based plan*)

- 2010.1:

Penilaian risiko paling sedikit **setahun sekali**.

Perencanaan juga harus mempertimbangkan:

- ✓ **Masukan** Pimpinan & Dewan Pengawas
- ✓ **Perkembangan** terkini
- ✓ **Potensi peningkatan** MR, pemberian nilai tambah & peningkatan kegiatan organisasi



## 2020; 2030; 2040; 2050; dan 2060

---

- **Komunikasi dan persetujuan (2020):**

PFAI harus **mengkomunikasikan** rencana kegiatan audit & kebutuhan sumber daya kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas utk **memperoleh persetujuan**.

Dampak atas keterbatasan sumber daya harus diungkapkan

- **Pengelolaan sumber daya (2030):**

PFAI harus memastikan bahwa sumber daya AI **sesuai, memadai dan dapat digunakan** secara efektif.



## 2020; 2030; 2040; 2050; dan 2060

---

- Kebijakan dan prosedur (2040):

PFAI menetapkan kebijakan dan prosedur sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan

- Koordinasi (2050):

PFAI harus berkoordinasi dengan pihak eksternal dan internal organisasi yg melakukan pekerjaan audit untuk memastikan bahwa lingkup penugasan sudah memadai dan meminimalkan duplikasi.



## 2020; 2030; 2040; 2050; dan 2060

---

- Laporan kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas (2060):

Laporan berkala PFAI kepada Pimpinan & Dewan Pengawas mengenai perbandingan rencana dan realisasi:

- ✓ Sasaran

- ✓ Wewenang

- ✓ Tanggung jawab

- ✓ Kinerja FAI

- Laporan harus memuat permasalahan:

- ✓ Risiko

- ✓ Pengendalian

- ✓ Proses governance

- ✓ Hal lain yang diminta oleh Pimpinan & Dewan Pengawas



# Lingkup penugasan (2100):

---

- Lingkup penugasan:
  - Pengelolaan risiko
  - Pengendalian
  - Proses governance



## 2110; 2120; dan 2130:

---

- **Pengelolaan risiko (2110):**

FAI harus membantu organisasi:

- ✓ **Mengidentifikasi & mengevaluasi** risiko signifikan
- ✓ Memberikan kontribusi **peningkatan pengelolaan risiko & sistem pengendalian**

- **Pengendalian (2120):**

FAI membantu organisasi dalam hal:

- ✓ **Mengevaluasi** kecukupan, efisiensi & efektivitas pengendalian
- ✓ **Mendorong peningkatan** pengendalian intern



## 2110; 2120; dan 2130:

---

- 2120.1:

Evaluasi sistem pengendalian intern mencakup:

- ❖ Efektivitas & efisiensi kegiatan operasi
- ❖ Keandalan & integritas informasi
- ❖ Kepatuhan terhadap perundang-undangan
- ❖ Pengamanan aset organisasi



## 2110; 2120; dan 2130:

---

- 2120.2:  
Apakah **sasaran & tujuan program & kegiatan** telah sejalan dengan **sasaran & tujuan organisasi** secara keseluruhan.
- 2120.3:  
Apakah **hasil yang diperoleh telah konsisten** dengan tujuan dan sasaran yg telah ditetapkan.
- 2120.4:  
Untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern diperlukan **kriteria yang memadai.**



---

- **Proses governance (2130):**

Tujuan peningkatan proses governance:

- ❖ Mengembangkan **etika dan nilai-nilai**
- ❖ Pengelolaan **kinerja** organisasi
- ❖ **Mengkomunikasikan** risiko & pengendalian
- ❖ **Mengkoordinasikan** kegiatan

- **2130.1:**

FAI harus mengevaluasi rancangan, implementasi & efektivitas kegiatan dan sasaran **yg berhubungan dengan etika**



# Perencanaan penugasan (2200):

---

- Perencanaan penugasan (2200):

Rencana setiap penugasan mencakup:

- ❖ Ruang lingkup
- ❖ Sasaran
- ❖ Waktu
- ❖ Alokasi sumber daya



---

- 2200.1:

Hal yang dipertimbangkan dalam perencanaan penugasan:

- a. **Sasaran** kegiatan & **mekanisme** pengendalian kinerja
- b. **Risiko & pengendaliannya**
- c. Kecukupan & efektivitas pengelolaan **risiko** & sistem **pengendalian intern**
- d. Peluang signifikan **peningkatan** pengelolaan risiko & pengendalian intern



## 2210; 2220; 2230; dan 2240

---

- Sasaran penugasan (2210):  
Sasaran setiap penugasan harus ditetapkan.
- Ruang lingkup penugasan (2220):  
Ruang lingkup harus memadai.
- Alokasi sumber daya penugasan (2230):  
Sumber daya untuk mencapai sasaran penugasan harus diidentifikasi.  
Penugasan staf harus mempertimbangkan:
  - ❖ Sifat & kompleksitas penugasan
  - ❖ Keterbatasan waktu
  - ❖ Ketersediaan sumber daya



## 2210; 2220; 2230; dan 2240

---

- Program kerja penugasan (2240):

Auditor internal harus menyusun dan mendokumentasikan **program kerja**.

### 2240.1.

- ❖ Program kerja menetapkan **prosedur** utk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasikan informasi.
- ❖ Program kerja harus memperoleh **persetujuan**
- ❖ **Perubahan atau penyesuaian** program kerja harus mendapat persetujuan



# Pelaksanaan penugasan (2300):

---

- Pelaksanaan penugasan mencakup:

- ❖ Mengidentifikasi

- ❖ Menganalisis

- ❖ Mengevaluasi

- ❖ Mendokumentasikan



Informasi



## 2310; 1320; 2330; dan 2340

---

- Mengidentifikasi informasi (2310):  
Kriteria informasi:
  - ❖ Memadai (sufficient)
  - ❖ Handal (reliable)
  - ❖ Relevan (relevant)
  - ❖ Berguna (useful)
- Analisis & evaluasi (2320):  
Kesimpulan dan hasil penugasan harus didasarkan atas hasil analisis & evaluasi
- Dokumentasi informasi (2330):  
Auditor harus mendokumentasikan informasi yg relevan.



## 2310; 1320; 2330; dan 2340

---

- Supervisi penugasan (2340):

Manfaat / tujuan supervisi untuk memastikan:

- ❖ Sasaran tercapai
- ❖ Kualitas terjamin
- ❖ Kemampuan staf meningkat



# Komunikasi hasil penugasan (2400)

---

- Komunikasi hasil penugasan (2400):  
Auditor harus mengkomunikasikan hasil penugasan secara tepat waktu.
- Kriteria komunikasi (2410):  
Komunikasi mencakup:
  - ❖ Sasaran
  - ❖ Lingkup penugasan
  - ❖ Simpulan
  - ❖ Rekomendasi
  - ❖ Rencana tindak lanjut
- 2410.1: Komunikasi bila mungkin memuat **opini keseluruhan**
- 2410.2: Auditor internal dianjurkan memberikan **apresiasi** terhadap kinerja yang memuaskan
- 2410.3: Apabila hasil penugasan disampaikan ke pihak ekstern, harus ada **pembatasan distribusi** dan penggunaannya



## 2420; 2430; dan 2440

---

- Kualitas komunikasi (2420):

- ❖ Akurat
- ❖ Obyektif
- ❖ Jelas
- ❖ Ringkas
- ❖ Konstruktif
- ❖ Lengkap
- ❖ Tepat waktu

- 2420.1:

Jika komunikasi mengandung **kesalahan & kealpaan**, PFAI harus mengkomunikasikan informasi yg telah dikoreksi kepada semua pihak yg telah menerima komunikasi sebelumnya.



## 2420; 2430; dan 2440

---

- Pengungkapan ketidakpatuhan thd standar (2430):  
Dalam hal terdapat ketidakpatuhan terhadap standar, komunikasi harus mengungkapkan:
  - ❖ Standar yg tidak dipatuhi
  - ❖ Alasan ketidakpatuhan
  - ❖ Dampak ketidakpatuhan
- Diseminasi hasil penugasan (2440):  
PFAI harus mengkomunikasikan hasil penugasan kepada pihak yang berhak



# Pemantauan tindak lanjut (2500):

---

- Pemantauan tindak lanjut (2500):  
PFAI harus menyusun dan menjaga **sistem untuk memantau tindak lanjut**.
- Penyusunan prosedur tindak lanjut (2510):  
PFAI harus menyusun **prosedur tindak lanjut** utk memantau dan memastikan bahwa manajemen **telah melaksanakan** TL secara efektif atau **menanggung risiko** karena tidak melakukan TL.



# Resolusi penerimaan risiko oleh manajemen (2600)

---

- Apabila manajemen senior menanggung risiko residual yang tidak dapat diterima organisasi >>> PFAI mendiskusikan dengan manajemen senior.
- Apabila tidak diperoleh keputusan memuaskan >>> PFAI + manajemen senior melaporkan hal tsb ke Pimpinan dan Dewan Pengawas utk memperoleh resolusi.



---

# TUJUAN, WEWENANG & TANGGUNG JAWAB



# 1. OVERVIEW

---

- Tiga butir penting yg terkandung dalam standar ini:
  - ✓ Tujuan, wewenang & tanggung jawab harus dibuat **formal**, biasanya dalam bentuk piagam (*charter*)
  - ✓ Harus mendapatkan **persetujuan lembaga tertinggi** organisasi (pimpinan & dewan pengawas)
  - ✓ Charter harus konsisten dengan **SPAI**
- Charter pada umumnya dimaksudkan utk menjelaskan:
  - ✓ **Posisi** satuan audit intern dalam organisasi
  - ✓ Menegaskan **pemberian kewenangan**
  - ✓ **Cakupan** kegiatan audit intern



## 2. Isi charter audit internal

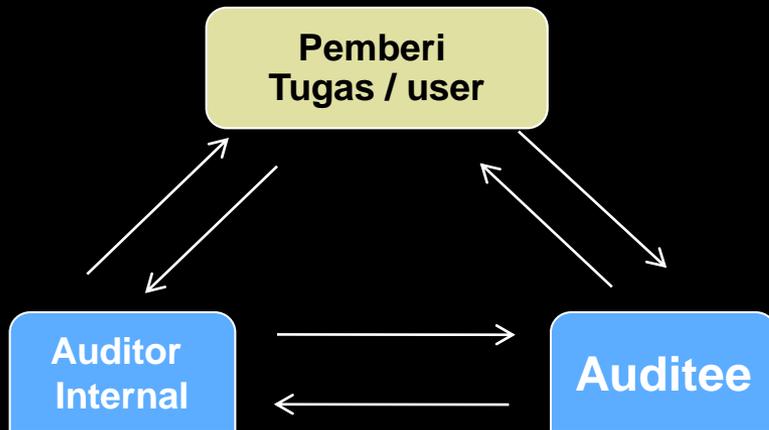
---

- 1) Misi dan tujuan satuan audit internal
- 2) Wewenang satuan audit internal
- 3) Akses thd informasi, dokumen, karyawan & aktiva
- 4) Pengaturan sumber daya audit
- 5) Akses thd Direksi & Komite Audit (Komisaris)
- 6) Tanggung jawab (kewajiban) satuan audit internal
- 7) Ruang lingkup satuan audit internal
- 8) Akuntabilitas
- 9) Standar pelaksanaan pekerjaan



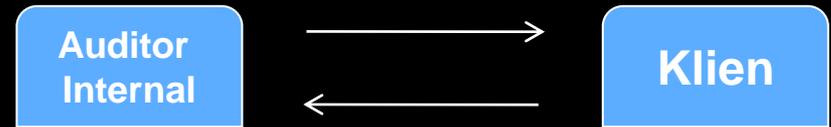
# Misi FAI - Jenis penugasan

## Assurance



*three parties*

## Consulting



*two parties*



# Jenis penugasan

---

## Assurance (three parties):

- Tujuan : menguji bukti
- Melakukan asesmen independen atas risk management, control, or governance
- Contoh: financial-performance-compliance audit, system security, and due diligence

## Consulting (two parties):

- Tujuan: Advisory & kegiatan pelayanan konsultansi
- Sifat & ruang lingkup sesuai kesepakatan
- To add value & improve operation
- Example: counsel, advice, facilitation, process design, training



# 3. Arti penting *audit charter*

---

Manfaat / arti penting audit charter:

- a. Merupakan pengakuan formal atas fungsi audit internal
- b. Mendokumentasikan ruang lingkup , kewajiban, wewenang & profesionalisme audit internal
- c. Sebagai pembanding dengan standar profesional utk menilai kecukupan pekerjaan audit internal
- d. Sebagai dasar utk menerapkan kebijakan & prosedur satuan audit internal
- e. Memberikan penjelasan mengenai misi audit internal kepada auditee
- f. Sebagai dasar akuntan ekstern menilai independensi dan pekerjaan audit internal
- g. Dapat menjadi dokumen pemasaran utk meningkatkan kerjasama dg unit lain dlm organisasi



---

# INDEPENDENSI & OBJEKTIVITAS



## Memelihara independensi (halaman 27):

---

- Fungsi (organisasi) audit internal harus independen dan auditor internal harus obyektif.
- Fungsi audit internal independen jika dapat melaksanakan tugas secara bebas dan obyektif.
- Independensi memungkinkan auditor melaksanakan tugasnya dengan tidak berpihak.
- Independensi & objektivitas dapat dicapai melalui status organisasi dan sikap obyektif auditor dalam melaksanakan tugas.



# Independensi organisasi (halaman 27)

---

Saran utk memelihara independensi organisasi:

- Fungsi audit internal harus ditempatkan pada posisi yg memungkinkan **fungsi itu memenuhi tanggungjawabnya**.
- Audit internal harus **mendapat dukungan penuh** dari Manajer Senior, Pimpinan dan Dewan Pengawas
- Pimpinan fungsi audit internal bertanggung jawab kepada seseorang individu yang **mempunyai kewenangan utk meningkatkan independensi audit internal**
- Idealnya pimpinan fungsi audit internal **secara fungsional** melapor kepada **Dewan Pengawas** dan **secara administratif** melapor kepada **Direktur Utama**



# Meningkatkan independensi melalui jalur pelaporan (halaman 28):

---

- a. Pimpinan fungsi audit internal perlu menerapkan dua kewajiban pelaporan, yaitu pelaporan fungsional dan administratif
- b. Pimpinan fungsi audit internal harus mereviu secara serius sistem pelaporan tersebut.
- c. Pimpinan fungsi audit internal harus menggunakan kecermatan profesinya utk menentukan garis pelaporan fungsi audit internal. Idealnya pelaporan fungsional kepada komite audit, pelaporan administratif kepada CEO
- d. Pimpinan fungsi audit internal harus mempertimbangkan bahwa fungsi kontrol dan monitoring bukan semata-mata milik fungsi audit internal, tetapi juga milik fungsi-fungsi lain yang pelaporannya harus difasilitasi agar sasaran kontrol dapat tercapai dengan efektif.



## Memelihara objektivitas (halaman 30):

---

- Sikap mental yang objektif >> **tidak memihak** dan menghindari kemungkinan timbulnya ***conflict of interest***.
- Saran praktis utk memelihara objektivitas:
  - a. Auditor tidak **mengsubordinasikan** pertimbangannya kepada pertimbangan orang lain.
  - b. Sejujurnya **meyakini pekerjaannya** dan tidak melakukan kompromi terhadap **kualitas pekerjaan** yang signifikan.



## Memelihara objektivitas (halaman 30):

---

- c. Penugasan staf harus bebas dari **konflik kepentingan**.
- d. Hasil pekerjaan harus **direviu** sebelum komunikasi hasil pekerjaan diterbitkan.
- e. Tidak etis bagi seorang auditor internal menerima imbalan atau hadiah dari karyawan, klien, pelanggan, penyalur atau asosiasi bisnis.
- f. Fungsi audit internal harus membuat kebijakan yang menunjukkan **komitmen utk mencegah konflik kepentingan**.



# Kendala thd prinsip independensi dan objektivitas (halaman 31):

---

- Apabila dalam pelaksanaan penugasan, auditor internal **tidak dapat memenuhi prinsip independensi dan objektivitas**, baik secara fakta maupun kesan, auditor **harus mengungkapkan** kepada pihak yang berwenang.
- Beberapa saran praktis utk menerapkan ide ini:
  - ✓ Auditor internal harus **melapor** kepada penanggung jawab fungsi audit mengenai **setiap situasi yg mengandung konflik** kepentingan atau bias.
  - ✓ Jika terjadi **pembatasan ruang lingkup**, auditor harus menginformasikan hal tersebut berikut akibat potensialnya kepada Pimpinan dan Dewan Pengawas.



## Menilai kegiatan operasi yg pernah menjadi tanggung jawabnya (halaman 32):

---

- Auditor harus **menghindari** utk menilai kegiatan operasi yang **sebelumnya menjadi tanggung jawabnya**.
- Personil yg **dipindahkan atau diperbantukan sementara** pada fungsi audit internal seharusnya **tidak ditugaskan melaksanakan kegiatan assurance pada unit sebelumnya** sampai berlalunya masa tertentu, minimal 1 tahun.



## Menilai kegiatan operasi yg pernah menjadi tanggung jawabnya (halaman 32):

---

- **Objektivitas terganggu** jika mengaudit prosedur atau system yang dirinya **terlibat merancang, menginstall, dan menyusun draftnya, ataupun mengoperasikannya.**
- Namun **tidak dianggap terganggu objektivitasnya** jika auditor memberikan **rekomendasi** pengendalian atau mereviu prosedur sebelum diterapkan.



---

# **PENGETAHUAN, KETRAMPILAN & KOMPETENSI**



# Memelihara kompetensi (hal. 35):

---

- Auditor internal memberikan jasa hanya jika ia **memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman** yg diperlukan utk melaksanakan pekerjaan tsb.
- Di samping itu auditor internal juga harus secara kontinyu **meningkatkan profisiensinya**, serta **meningkatkan efektivitas dan kualitas** jasa yg diberikan



## Setiap individu auditor internal wajib memiliki pengetahuan, keahlian dan kompetensi lain tertentu, seperti (halaman 35):

---

- a. Memiliki **keahlian** dalam penerapan **standar profesi, prosedur dan teknik audit**
- b. **Memahami prinsip dan teknik akuntansi** utk memperlancar pekerjaan auditor
- c. **Memahami prinsip manajemen** yg diperlukan utk mengenali materialitas dan signifikansi deviasi dari praktek bisnis yang baik.
- d. **Mengapresiasi** (mampu mengenali permasalahan dan menetapkan langkah selanjutnya utk mencari solusi) **bidang ilmu fundamental** (akuntansi, ekonomi, hukum dagang, perpajakan, keuangan, metode kuantitatif, teknologi informasi)



# Kewajiban menyediakan auditor yg kompeten (halaman 36):

---

- Pimpinan fungsi audit internal harus mendapatkan dukungan dan bantuan dari luar jika staf auditor kurang memiliki pengetahuan, keterampilan atau kompetensi lainnya yang memadai.
- Personil tersebut dapat dipenuhi sendiri dari staf unit audit internal atau mempekerjakan personil dari penyedia jasa khusus dari luar organisasi.



## Jenis aktivitas utk asistensi (halaman 37):

---

1. Audit yg memerlukan **pengetahuan dan keahlian tertentu** (TI, statistik, pajak)
2. **Penilaian aktiva**
3. Penentuan **kuantitas atau kondisi fisik** asset tertentu (cadangan mineral atau minyak bumi)
4. Pengukuran **tingkat selesainya pekerjaan** dan estimasi usaha utk menyelesaikan kontrak pembangunan
5. **Investigasi** fraud dan sekuriti
6. **Penelaahan peryaratan** legal, teknis dan regulasi
7. Evaluasi **program peningkatan mutu**
8. **Merger dan akuisisi**



# Penilaian personil asistensi (halaman 37):

---

a. **Penilaian kompetensi** meliputi penilaian pengetahuan dan keterampilan:

- Sertifikasi profesi
- Keanggotaan organisasi profesi & ketaatan terhadap kode etik
- Reputasi
- Pengalaman
- Luasnya pendidikan dan pelatihan yg relevan
- Pengetahuan & **pengalaman dalam industri organisasi**



# Penilaian personil asistensi (halaman 38):

---

## b. **Penilaian independensi dan objektivitas:**

- Kepentingan keuangan penyedia jasa thd organisasi
- Afiliasi personil atau profesi penyedia jasa dg Dewan Penasehat, manajemen senior atau personil lai dalam organisasi
- Hubungan yg pernah ada
- Tingkat luasnya jasa lain yg secara kontinyu diberikan penyedia jasa kepada organisasi
- Kompensasi atau insentif lain yg diperoleh penyedia jasa dari organisasi



# Reviu kecukupan pekerjaan/surat tugas/kontrak penyedia jasa (halaman 38):

---

1. Tujuan atau ruang lingkup penugasan
2. Perihal khusus yg diharapkan dicakup dalam komunikasi penugasan
3. Akses thd catatan, personil dan aset fisik
4. Informasi ttg asumsi dan prosedur yg digunakan
5. Kepemilikan dan penyimpanan kertas kerja penugasan
6. Kerahasiaan dan restriksi informasi yg diperoleh selama penugasan



---

# **KECERMATAN PROFESI**

## ***(DUE PROFESSIONAL CARE)***



# Standar profesi yg mendasari

---

**Standar atribut no. 1220:**

**Auditor harus menerapkan kecermatan dan keterampilan yang layak nya dilakukan oleh seorang auditor internal yang **pruden dan kompeten.****

**Kecermatan profesi **tidak berarti auditor tidak dapat berbuat** kesalahan atau kekeliruan.**



Hal yang harus dipertimbangkan dalam menjalankan kecermatan profesi (halaman 41-43):

## Assurance Service

1. Luasnya pekerjaan yg dibutuhkan utk mencapai tujuan penugasan
2. Kompleksitas, materialitas atau signifikansi permasalahan di mana prosedur assurance diterapkan
3. Kecukupan dan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses governance
4. Kemungkinan kesalahan, ketidakberesan, dan ketidakpatuhan yg signifikan
5. Biaya utk pemastian assurance dibandingkan dg manfaat potensialnya.

## Consulting Service

1. Kebutuhan dan ekspektasi klien, termasuk sifat, waktu dan komunikasi hasil penugasan.
2. Kompleksitas dan luasnya pekerjaan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan penugasan
3. Biaya penugasan consulting dihubungkan dengan manfaat potensialnya

# Saran penerapan kecermatan profesi

---

- Kecermatan profesi **tidak berarti auditor tidak dapat berbuat** kesalahan atau kekeliruan, melainkan auditor tersebut akan melakukan pekerjaan penugasan dengan **tingkat kemahiran dan ketekunan yang sama seperti auditor lainnya dalam situasi dan keadaan yang sejenis.**
- Tidak juga berarti auditor harus melihat dan **menguji satu per satu** transaksi atau berkomunikasi dengan setiap orang di unit kerja yg diauditnya.
- Yang penting adalah upaya-upaya audit yang dilakukannya adalah **sama seperti yang dilakukan auditor lainnya** untuk situasi yang sama.
- Auditor hanya memberikan ***reasonable assurance*** (*jaminan yang masuk akal*) , bukan ***absolute assurance*** (*jaminan mutlak*).



---

# **PENGEMBANGAN PROFESI & QUALITY ASSURANCE**

***(CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT &  
QUALITY ASSURANCE)***



## Standar atribut 1230: Pengembangan Profesi Berkelanjutan (hal 45)

---

Auditor internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensinya melalui **pengembangan profesi berkelanjutan.**



# Saran penerapan 1230 – Pengembangan Profesi Berkelanjutan (h.45-46)

---

Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan:

- Auditor internal bertanggungjawab utk terus meningkatkan pendidikannya dalam rangka **menjaga dan mempertahankan profisiensinya**
- Auditor internal harus selalu memperoleh informasi terkini mengenai peningkatan dan pengembangan terbaru terkait **standar, prosedur dan teknik audit**
- Auditor internal harus mendapatkan program pendidikan berkelanjutan melalui **keanggotaan dan partisipasinya dalam masyarakat profesi**



# Saran penerapan 1230 – Pengembangan Profesi Berkelanjutan (h.45-46)

---

Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan:

- Auditor internal didorong utk mendemonstrasikan kemahiran dan kecakapannya melalui **pendidikan dan pelatihan sertifikasi profesi**
- Auditor internal dengan sertifikasi profesi yg dimilikinya harus mendapatkan **pendidikan profesi berkelanjutan** yang sesuai
- Auditor internal yg belum/tidak memiliki sertifikat profesi didorong untuk mengejar dan mendapatkan program pendidikan yang mampu mendukung usahanya utk **mendapatkan sertifikasi profesi.**



## Kompetensi teknis & analisis (halaman 46):

---

- Auditor internal harus memenuhi persyaratan kualitas, yakni memiliki **kompetensi teknis dan kompetensi analisis**
- **Kompetensi teknis** dapat diperoleh melalui peningkatan pengetahuan dan ilmu auditing.
- **Kompetensi analisis** diperoleh melalui pengalaman praktik sebagai auditor



# Saran penerapan 1300 – *Quality assurance & improvement program* (hal 48)

---

- a. **Overview** quality assurance & improvement program:  
Kepala unit audit internal bertanggung jawab **mengembangkan & menjaga** quality assurance & improvement program.
- b. **Implementasi** quality assurance & improvement program:
- ✓ Audit internal dilaksanakan sesuai **charter, standar audit dan kode etik**
  - ✓ Audit internal dilaksanakan secara **efektif dan efisien**
  - ✓ Audit internal dipandang oleh stakeholder sebagai suatu kegiatan yg **memberi nilai tambah** dan perbaikan/  
**peningkatan operasi** organisasi



# Saran penerapan 1300 – *Quality assurance & improvement program*

---

- c. **Sifat dan ruang lingkup** quality assurance & improvement program:  
Program harus mencakup seluruh aspek operasional
  
- d. **Elemen utama** quality assurance & improvement program  
(Lihat hal 49-50 / uraian berikut)



- 
- Mengawasi pengembangan & **implementasi kebijakan & prosedur** audit internal
  - Membantu kepala unit audit internal & manajemen audit dengan **pengadministrasian budget dan keuangan**
  - Menjaga dan memperbaharui **audit risk universe** yang komprehensif.



- 
- Mengadministrasikan operasional umum dari **sistem evaluasi risiko audit** dan perencanaan jangka panjang
  - Membantu **penjadwalan menyeluruh proses audit** dan konsultasi dan alokasi jadwalnya
  - Membantu manajemen audit internal dalam perolehan, pemeliharaan dan pemberdayaan **sarana dan prasarana audit.**



- 
- Mengadministrasikan **rekrutmen eksternal** dan partisipasi audit internal dalam **rotasi staf**
  - Mengawasi **pelatihan dan pengembangan staf**
  - Mengawasi berbagai sistem yg digunakan **utk statistik pengukuran** dan post audit serta survai lainnya
  - Mengadministrasikan atau memonitor **aktifitas program quality assurance**



- 
- Mengadministrasikan pengumpulan informasi dan penyampaian **ikhtisar laporan**
  - Mengadministrasikan **basis data mengenai tindak lanjut** atas rekomendasi dan action plan
  - Membantu untuk terus **mengikuti standar, perubahan lain, best practice, dll**



---

# KODE ETIK AUDITOR INTERNAL



# Perbandingan karakteristik kode etik dengan standar audit

Karakteristik	
Kode Etik	Standar Audit
<p>Aturan perilaku, harus diterapkan oleh &amp; melekat pada diri &amp; lembaga auditor, berlaku dalam tugas maupun di luar tugas</p>	<p>Ukuran mutu minimum, bagaimana melakukan audit secara berkualitas.</p>



# Struktur Kode Etik

---

- **Pendahuluan:**

- ✓ Tujuan kode etik
- ✓ Definisi audit internal
- ✓ Elemen kode etik

- **Penerapan & *enforcement***

- **Prinsip-prinsip (*principles*)**

- **Aturan perilaku (*rules of conduct*):**

norma perilaku yang diharapkan dari seorang internal auditor.

Merupakan **bantuan** bagi auditor internal dalam **menerjemahkan** prinsip ke dalam praktik.



# Penerapan Kode Etik

---

Kode etik berlaku terhadap **pribadi dan lembaga** internal audit.

Pada hakikatnya kode etik **berlaku bagi**:

✓ **Anggota The IIA**

✓ **Pemegang gelar sertifikasi** profesi dari The IIA:

- CIA, termasuk QIA
- CCSA
- CFSA
- CGAP

✓ Para **calon peserta** (kandidat) ujian sertifikasi

✓ **Fihak lain** yg memberi jasa internal audit

The IIA dapat mengenakan tindakan disiplin jika anggota melakukan perbuatan yang melanggar prinsip, **meskipun tidak ada aturan perilaku yg melarangnya**



# Prinsip-prinsip - IOCC

---

1. Integritas (*integrity*)
2. Objektivitas (*objectivity*)
3. Kerahasiaan (*confidentiality*)
4. Kompetensi (*competency*)



# Prinsip-prinsip

Prinsip	Uraian
Integritas ( <i>integrity</i> )	Integritas auditor menjadi dasar kepercayaan stakeholders.
Objektivitas ( <i>objectivity</i> )	Auditor internal harus melakukan assessment yang seimbang dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam membuat suatu judgment.
Kerahasiaan ( <i>confidentiality</i> )	Auditor internal menghargai nilai kepemilikan informasi dan tidak membuka informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali apabila diwajibkan oleh hukum atau kewajiban profesional.
Kompetensi ( <i>competency</i> )	Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan dalam melakukan jasa audit internal.



---

# ATURAN PERILAKU



# Integritas

---

## Auditor Internal:

1. Harus melaksanakan pekerjaannya dengan **jujur, sungguh-2 dan tanggung jawab**;
2. Harus **mentaati hukum** dan bersedia memberi penjelasan apabila diharuskan oleh hukum dan/atau profesi;
3. Tidak boleh secara sadar terlibat dalam **kegiatan ilegal**, atau terlibat dalam tindakan yg dapat **mendiskreditkan profesi internal audit atau organisasinya**
4. Harus menghormati dan mendukung **tujuan organisasi yang sah**.



# Objektivitas

---

## Auditor Internal:

1. Tidak boleh berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang **dapat, atau patut diduga dapat, mengurangi kemampuannya** untuk melakukan assessment secara obyektif. Termasuk dalam hal ini adalah kegiatan atau hubungan yg menimbulkan **konflik dengan kepentingan** organisasinya.
2. **Tidak boleh menerima apapun** yang dapat atau patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya;
3. Harus **mengungkapkan semua fakta-fakta penting** yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yg jika tidak diungkapkan dapat mendistorsi laporan dari kegiatan yang direviu.



# Kerahasiaan

---

## Auditor Internal:

1. Harus bersikap hati-hati dalam **menggunakan dan menjaga informasi** yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Tidak boleh **menggunakan informasi** untuk mendapatkan **keuntungan pribadi** atau untuk hal-hal yang dapat **merugikan tujuan organisasi**.



# Kompetensi

---

## Auditor Internal:

1. Hanya melakukan jasa yg dapat diselesaikan dengan menggunakan **pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang dimilikinya**;
2. Memberikan jasa audit internal sesuai dengan **SPAI**;
3. Harus senantiasa **meningkatkan keahlian dan efektivitas serta kualitas** dari jasa yang diberikan.

