







WALI KOTA GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO  
NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG

PEDOMAN EVALUASI INTERNAL APARAT PENGAWAS  
INTERN PEMERINTAH KOTA GORONTALO  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA




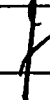
WALI KOTA GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan kegiatan pada suatu instansi pemerintah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban harus dilaksanakan secara tertib, terkendali serta efisien dan efektif sebagaimana telah diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- b. bahwa salah satu unsur yang diperlukan untuk mendapatkan sistem pengendalian yang memadai adalah memperkuat peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) yang efektif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Gorontalo tentang Pedoman Evaluasi Internal Aparat Pengawas Intern Pemerintah Kota Gorontalo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

| PERANGKAT DAERAH   | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|--|---|---|---|
|  |  |  |  |

3. Undang Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
5. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6755);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran

| PERANGKAT<br>DAERAH  | KABAG<br>HUKUM  | ASISTEN   | SEKDA   |
|--|---|---|---|
|  |  |  |  |

Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/3/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN EVALUASI INTERNAL APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

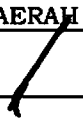



#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM





##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Gorontalo.

| PERANGKAT DAERAH   | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|--|---|---|---|
|  |  |  |  |

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah lembaga/unit Pengawasan Intern yang berada di lingkungan pemerintah yang bertugas untuk melakukan pengawasan intern terhadap penyelenggaraan pemerintahan.
6. Pengawasan Intern yang selanjutnya disebut pengawasan adalah seluruh proses kegiatan Audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk mewujudkan pemerintahan yang baik.
7. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran dan atau pengguna barang;
8. Inspektur adalah pejabat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Wali Kota dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dan Sekretaris Daerah.
9. Inspektur Pembantu adalah pejabat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Inspektur.
10. Auditor adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang mempunyai jabatan fungsional auditor, dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan intern pada perangkat daerah/unit kerja untuk dan atas nama APIP.
11. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah/unit kerja.
12. Audit Kinerja merupakan audit atas pengelolaan dan tanggungjawab keuangan Negara/Daerah dan pelaksanaan tugas fungsi Perangkat Daerah/Unit yang terdiri atas audit aspek ekonomi dan efisiensi serta audit/pemeriksaan aspek efektivitas.
13. Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah Audit yang dilakukan dengan tujuan khusus diluar Audit Keuangan, Audit Operasional dan Audit Kinerja, antara

| PERANGKAT<br>DAERAH  | KABAG<br>HUKUM  | ASISTEN   | SEKDA   |
|--|---|---|---|
|  |  |  |  |

lain Pemeriksaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah, Pengawasan Pengendalian Kepegawaian, Audit Bersifat Khusus/ Investigatif/ Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (Auditi) atau yang bersifat khas.

14. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
16. Monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
17. Kegiatan Pengawasan lainnya antara lain berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan tentang pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil Pengawasan Intern, serta pembinaan.
18. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disebut PKPT adalah rencana kerja kegiatan Pengawasan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

## BAB II




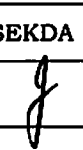
### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman evaluasi internal aparat pengawas intern pemerintah daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah terciptanya penyelenggaraan evaluasi internal aparat pengawas intern yang efektif dan efisien sesuai standar dan ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi evaluasi internal aparat pengawas intern yang dilaksanakan oleh Inspektorat.

| PERANGKAT DAERAH   | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|--|---|---|---|
|  |  |  |  |

Pasal 4

Evaluasi internal aparat pengawas intern sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dilaksanakan terhadap :

a. peran dan layanan;

penilaian terhadap peran dan layanan yang dapat diberikan APIP kepada *stakeholder* difokuskan pada jenis, kualitas dan jumlah layanan. Fokus layanan dapat berupa audit atas transaksi, kepatuhan, sistem, proses, prosedur, kinerja, efisiensi, ekonomis dan efektivitas, dan laporan keuangan.

b. pengelolaan sumber daya manusia;

pengelolaan sumber daya manusia mencakup pada bagaimana proses untuk menciptakan lingkungan kerja APIP yang memungkinkan sumber daya manusia APIP berkinerja sesuai dengan kemampuan terbaiknya. Manajemen sumber daya manusia merupakan proses mulai dari merekrut, menempatkan, mengembangkan kompetensi dan karir, memberikan insentif, sampai dengan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif yang memungkinkan pegawai untuk memberikan kemampuan terbaik mereka secara optimal.

c. praktik profesional;





praktik professional mencakup penilaian terhadap kapasitas APIP yang terdiri atas kebijakan, proses, dan praktik-yang memungkinkan APIP bekerja secara efektif dengan melihat keselarasan antara kebijakan, proses dan praktik APIP dengan prioritas dan strategi pengelolaan risiko pemerintah kota.

d. akuntabilitas dan manajemen kinerja;

akuntabilitas dan manajemen kinerja adalah kegiatan dan upaya APIP dalam menyediakan informasi kinerja yang dibutuhkan baik informasi kinerja keuangan maupun non keuangan dalam mengelola, melaksanakan, dan mengendalikan operasional APIP dan mempertanggungjawabkan kinerja dan hasil yang diperoleh APIP.

e. budaya dan hubungan organisasi;

budaya dan hubungan organisasi merupakan hubungan APIP dengan pimpinan unit lain baik pada Pemerintah Daerah. Mencakup budaya dan hubungan internal organisasi serta lingkungan APIP, dan bagaimana budaya dan hubungan organisasi tersebut memberikan dampak terhadap para pemangku kepentingan utama dan pihak lain di luar organisasi.

| PERANGKAT<br>DAERAH  | KABAG<br>HUKUM  | ASISTEN   | SEKDA   |
|--|---|---|---|
|  |  |  |  |

f. struktur dan tata kelola;

fokus struktur dan tata kelola pada upaya/usaha yang telah dilakukan manajemen APIP dalam melakukan kegiatannya dan hubungan dalam organisasi APIP seperti struktur organisasi, manajemen sumber daya manusia, penyusunan dan monitoring anggaran, rencana tahunan, penyediaan sarana dan teknologi pengawasan serta pelaksanaan pengawasan.

Pasal 5

- (1) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dibentuk tim oleh Wali Kota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Inspektur.
- (3) Tim sebagaimana tersebut pada ayat (1) bertugas untuk :
  - a. melaksanakan pengumpulan data yang diperlukan dalam rangka evaluasi internal Aparat Pengawas Intern Pemerintah daerah;
  - b. melaksanakan evaluasi internal Aparat Pengawas Intern Pemerintah daerah;
  - c. mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan;
  - d. memberikan saran perbaikan terhadap hasil evaluasi internal APIP; dan
  - e. menyusun laporan hasil evaluasi

Pasal 6





Evaluasi internal aparat pengawas intern Pemerintah daerah dilaksanakan setiap tahun.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

- (1) Pedoman pelaksanaan evaluasi internal pengawas intern Pemerintah Kota Gorontalo sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepenuhnya mengacu pada pedoman penilaian mandiri kapabilitas APIP yang diterbitkan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia.

| PERANGKAT DAERAH   | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|--|---|---|---|
|  |  |  |  |

Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal 18 November 2022

WALI KOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo




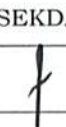
pada tanggal 18 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,



ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2022 NOMOR .33

| PERANGKAT<br>DAERAH  | KABAG<br>HUKUM  | ASISTEN   | SEKDA   |
|--|---|---|---|
|  |  |  |  |



LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO  
NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG  
EVALUASI INTERNAL APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH KOTA  
GORONTALO

Pedoman Evaluasi Internal Aparat Pengawas Intern Pemerintah Kota Gorontalo




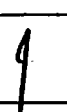
DATA UMUM APIP

A. CAKUPAN PENGAWASAN

| No.        | Uraian   | Tahun<br>sebelumnya | Tahun<br>ini |
|------------|--|---------------------|--------------|
| 1)         | Berdasarkan unit kerja eselon II dan/atau eselon III mandiri                                       |                     |              |
|            | a. Jumlah unit kerja eselon II dan/atau eselon III mandiri di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo |                     |              |
|            | b. Jumlah unit kerja eselon II dan/atau eselon III mandiri yang menjadi obyek pengawasan           |                     |              |
| Persentase |  |                     |              |
| 2)         | Berdasarkan nilai anggaran dalam APBD  |                     |              |
|            | a. Nilai anggaran dalam APBD (milyar rupiah)   |                     |              |
|            | b. Nilai anggaran dalam APBD yang menjadi obyek pengawasan (milyar rupiah)                         |                     |              |
| Persentase |  |                     |              |

II. ANGGARAN APIP

| No.        | Uraian   | Tahun<br>sebelumnya | Tahun<br>ini |
|------------|--|---------------------|--------------|
| 1)         | Rata-rata persentase jumlah anggaran belanja APIP relatif                          |                     |              |
| a.         | Jumlah anggaran Pemerintah Kota Gorontalo (milyar rupiah)                          |                     |              |
| b.         | Jumlah anggaran belanja APIP (milyar rupiah)                                       |                     |              |
| Persentase |  |                     |              |
| 2)         | Rata-rata persentase jumlah anggaran belanja untuk kegiatan operasional pengawasan |                     |              |
| a.         | Jumlah anggaran belanja (milyar rupiah)  |                     |              |
| b.         | Jumlah anggaran operasional pengawasan (milyar rupiah)                             |                     |              |
| Persentase |  |                     |              |





|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| PERANGKAT<br>DAERAH   | KABAG<br>HUKUM  | ASISTEN   | SEKDA   |
|  |  |  |  |

II. ANGGARAN PENGAWASAN APIP

| No.    | Uraian   | Anggaran |    |
|--------|--|----------|----|
|        |  | %        | Rp |
| a.     | Pengawasan Kinerja   |          |    |
| b.     | Pengawasan Keuangan  |          |    |
| c.     | Reviu Laporan Kinerja  |          |    |
| d.     | Reviu Laporan Keuangan   |          |    |
| e.     | Kerja sama Pengawasan Internal   |          |    |
| f.     | Monitoring dan EvaluasiTindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP   |          |    |
| g.     | Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah   |          |    |
| h.     | Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu  |          |    |
| i.     | Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah  |          |    |
| j.     | Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi                                   |          |    |
| k.     | Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi, serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi               |          |    |
| l.     | Pendampingan, Asistensi, dan Verifikasi Penegakan Integritas   |          |    |
| m.     | Pembinaan SDM Pengawasan (al : Pelatihan di Kantor Sendiri ( <i>in house training</i> . diklat. seminar) |          |    |
| n.     | Penilaian terhadap:  |          |    |
|        | - Tata Kelola ( <i>governance</i> )  |          |    |
|        | - Manajemen Risiko ( <i>risk management</i> )  |          |    |
|        | - Pengendalian Organisasi ( <i>control</i> )   |          |    |
| o.     | Kegiatan Pengawasan Lainnya  |          |    |
| Jumlah |  |          |    |

III. JUMLAH SDM APIP

| No.    | Jumlah SDM APIP                            | Kondisi saat ini | Jumlah Ideal Sesuai Kebutuhan |
|--------|--|------------------|-------------------------------|
| 1)     | <b>SDM Pengawasan</b>                      |                  |                               |
| a.     | Jabatan Struktural                         |                  |                               |
| b.     | Jabatan Fungsional Auditor                 |                  |                               |
| c.     | Jabatan Fungsional P2UPD                   |                  |                               |
| d.     | Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian     |                  |                               |
| e.     | Pegawai Pelaksana Pengawasan bukan Auditor |                  |                               |
| 2)     | <b>SDM Penunjang (ketatausahaan)</b>       |                  |                               |
| Jumlah |  |                  |                               |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





### III. STRUKTUR DAN KOMPOSISI KOMPETENSI SDM PENGAWASAN

- 1) Struktur dan Komposisi SDM Pengawasan Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir

| No.    | Uraian                  | Jumlah |   |
|--------|-------------------------|--------|---|
|        |                         | Orang  | % |
| a.     | Sarjana S3              |        |   |
| b.     | Sarjana S2              |        |   |
| c.     | Sarjana S1 / Diploma IV |        |   |
| d.     | Diploma III             |        |   |
| e.     | Diploma I / II          |        |   |
| f.     | SLTA / SLTP / SD        |        |   |
| Jumlah |                         |        |   |

- 2) Struktur dan Komposisi SDM Pengawasan Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan

| No. | Uraian                                | Jumlah |   |
|-----|---------------------------------------|--------|---|
|     |                                       | Orang  | % |
| a.  | Ekonomi/Akuntansi/Manajemen           |        |   |
|     | Magister ekonomi                      |        |   |
|     | Magister Akuntansi                    |        |   |
|     | Magister Manajemen                    |        |   |
|     | Sarjana Ekonomi                       |        |   |
|     | Sarjana Ekonomi Akuntansi             |        |   |
|     | Sarjana Ekonomi Manajemen             |        |   |
|     | Sarjana manajemen industri            |        |   |
| b.  | Teknik                                |        |   |
|     | Magister Teknik                       |        |   |
|     | Master Engineering                    |        |   |
|     | Sarjana Teknik Industri               |        |   |
|     | Sarjana Teknik Informatika            |        |   |
|     | Sarjana Teknik Kimia                  |        |   |
|     | Sarjana Teknik Metalurgi dan Material |        |   |
|     | Sarjana Teknik Perkapalan             |        |   |
| c.  | Sosial – politik / pemerintahan       |        |   |
|     | Magister ilmu administrasi            |        |   |
|     | Sarjana administrasi Negara           |        |   |
|     | Sarjana administrasi niaga            |        |   |
|     | Magister Public Administration        |        |   |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |


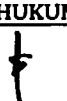


| No.    | Uraian                                       | Jumlah |   |
|--------|--|--------|---|
|        |  | Orang  | % |
|        | Sarjana Ilmu Politik                         |        |   |
| d.     | Hukum  |        |   |
|        | Magister Kenotariatan                        |        |   |
|        | Magister Hukum                               |        |   |
|        | Sarjana Hukum                                |        |   |
| e.     | Lain-lain                                    |        |   |
|        | Magister Sience                              |        |   |
|        | Magister Food Science Technology A Nutrition |        |   |
|        | Sarjana Teknologi Informasi                  |        |   |
|        | Sarjana Teknologi Pertanian                  |        |   |
|        | sarjana Ilmu Komunikasi                      |        |   |
| f.     | Non spesifik (SLTA)                          |        |   |
| Jumlah |  |        |   |

3) Struktur dan Komposisi SDM Pengawasan Berdasarkan Sertifikat Profesi Yang Dimiliki

| No. | Uraian  | Jumlah |   |
|-----|---|--------|---|
|     |   | Orang  | % |
| a.  | Bersertifikat Jabatan Fungsional Auditor                                  |        |   |
| b.  | Bersertifikat Internal Auditing seperti CIA/MIIA/PIIA                     |        |   |
| c.  | Bersertifikat Akuntansi Publik seperti CA/CPA/ACCA/ACA                    |        |   |
| d.  | Bersertifikat Akuntansi Manajemen/Akuntansi Umum seperti CMA/CIMA/CGA/AAP |        |   |
| e.  | Bersertifikat Audit Investigasi   |        |   |
| f.  | Bersertifikat Pengadaan Barang/Jasa                                       |        |   |
| g.  | Lain - lain (manajemen pengawasan)  |        |   |

4) Komposisi SDM Pengawasan Berdasarkan Masa Kerja di Lingkungan APIP





| No. | Uraian                                  | Jumlah |   |
|-----|---|--------|---|
|     |   | Orang  | % |
| (1) | <b>Pejabat Struktural</b>               |        |   |
| a.  | Masa kerja di unit APIP 0 s.d 2 tahun   |        |   |
| b.  | Masa Kerja di unit APIP 2 s.d 5 tahun   |        |   |
| c.  | Masa kerja di unit APIP 5 s.d 10 tahun  |        |   |
| d.  | Masa kerja di unit APIP 10 tahun keatas |        |   |
|     | <b>Jumlah (1)</b>                       |        |   |
| (2) | <b>Auditor</b>                          |        |   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|  |  |  |  |

| No.        | Uraian                                   | Jumlah |   |
|------------|--|--------|---|
|            |  | Orang  | % |
| a.         | Masakerja di unit APIP 0 s.d 2 tahun     |        |   |
| b.         | MasaKerja di unit APIP 2 s.d 5 tahun     |        |   |
| c.         | Masakerja di unit APIP 5 s.d 10 tahun    |        |   |
| d.         | Masakerja di unit APIP 10 tahun keatas   |        |   |
|            | <b>Jumlah (2)</b>                        |        |   |
| <b>(3)</b> | <b>PPUPD</b>                             |        |   |
| a.         | Masa kerja di unit APIP 0 s.d 2 tahun    |        |   |
| b.         | Masa Kerja di unit APIP 2 s.d 5 tahun    |        |   |
| c.         | Masa kerja di unit APIP 5 s.d 10 tahun   |        |   |
| d.         | Masa kerja di unit APIP 10 tahun keatas  |        |   |
|            | <b>Jumlah (3)</b>                        |        |   |
| <b>(4)</b> | <b>Auditor Kepegawaian</b>               |        |   |
| a.         | Masa Kerja di unit APIP 0 s.d 2 tahun    |        |   |
| b.         | Masa Kerja di unit APIP 2 s.d 5 tahun    |        |   |
| c.         | Masa Kerja di unit APIP 5 s.d 10 tahun   |        |   |
| d.         | Masa Kerja di unit APIP 10 tahun ke atas |        |   |
|            | <b>Jumlah (3)</b>                        |        |   |
|            | <b>Total</b>                             |        |   |





#### IV. Upaya peningkatan kompetensi SDM pengawasan

| No. | Uraian  | Satuan        | Tahun sebelumnya | Tahun ini |
|-----|---|---------------|------------------|-----------|
| 1)  | Jumlah anggaran belanja APIP untuk beasiswa pendidikan S2/S3 ataupun perolehan Sertifikasi Profesi        | rupiah        |                  |           |
| 2)  | Jumlah SDM pengawasan yang mendapat beasiswa pendidikan S2/S3 atau perolehan Sertifikasi Profesi pertahun | pegawai       |                  |           |
| 3)  | Jumlah anggaran belanja diklat/seminar kegiatan sejenis lainnya   | Milyar rupiah |                  |           |
| 4)  | Jumlah SDM Pengawasan yang mengikuti diklat teknis substansi pengawasan atau diklat teknis lainnya        | pegawai       |                  |           |
| 5)  | Jumlah kegiatan Pelatihan di Kantor Sendiri ( <i>in-house training</i> )                                  | kegiatan      |                  |           |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

**FORMULIR EVALUASI INTERNAL APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH  
KOTA GORONTALO ELEMEN I: PERAN DAN LAYANAN**





| Area Kunci  |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|---|--|-----|--|--|---|-----------------|----------|-------|
|   |  |     |  |  |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
| 1 APIP melaksanakan <i>value for money audit</i> / program evaluasi | 1 APIP melaksanakan penilaian dan pelaporan atas efisiensi,efektivitas, dan kehematan (dari operasi, aktivitas, atau program; atau berkaitan dengan tata kelola/manajemen risiko/pengendalian ( <i>governance, risk management, and control</i> ), dan hasil yang dicapai. | 10  | Kegiatan pengawasan yang kami lakukan mencakup penilaian atas efisiensi, efektivitas, dan kehematan dari operasi, aktivitas atau program organisasi (Pemda) dan hasil-hasil yang telah dicapai.  | PKPT/PKAT berisi rencana audit untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan kehematan dari operasi, aktivitas, atau program auditi.   | • PKPT berbasis risiko dengan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i>                                   |                 |          |       |
|   |  | 11  | Kegiatan pengawasan lain (evaluasi, reviu, pemantauan) yang kami lakukan terkait dengan tata kelola/manajemen risiko/pengendalian  | 1). PKPT/PKAT berisi rencana APIP untuk melakukan penugasan pengawasan lain (evaluasi, reviu, pemantauan) terkait dengan tata kelola/manajemen risiko/pengendalian   | • PKPT berbasis risiko dengan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i>                                   |                 |          |       |
|   |  | 12  | Kami telah memiliki <i>internal audit charter</i> yang mengungkapkan mengenai sifat jasa <i>assurance</i> yang dapat diberikan APIP saat ini, yaitu <i>value for money audit</i> (audit atas ekonomis, efisiensi, efektivitas (3e) / evaluasi program / evaluasi kebijakan). | Terdapat <i>IAC</i> yang di dalamnya mengungkapkan mengenai sifat jasa <i>assurance</i> yang dapat diberikan APIP saat ini, yaitu <i>value for money audit</i> (audit atas ekonomis, efisiensi, efektivitas (3e) / evaluasi program / evaluasi kebijakan). | • <i>Internal Audit Charter</i> (yang mencakup layanan audit kinerja- 3E, pemberian layanan <i>advisory</i> ) |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|---|--|--|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |   |  |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 13  | Pengawasan yang kami lakukan telah meningkatkan perbaikan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian organisasi (KL/Pemda). | 1). PKA, KKA, dan LHA untuk tujuan tsb disusun sesuai dengan Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah; 2). Rekomendasi sudah sesuai dengan Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah dan dapat ditindaklanjuti. | Pedoman/Panduan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan atas Audit 3 E, pemberian layanan <i>advisory</i> ) |                 |          |       |
|                  |  | 14  | Kami telah memberikan pengaruh terhadap perubahan ke arah peningkatan efektivitas, efisiensi, dan peningkatan kinerja organisasi.       | 1). PKA, KKA, dan LHA untuk tujuan tsb disusun sesuai dengan Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah; 2). Rekomendasi sudah sesuai dengan Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah dan dapat ditindaklanjuti. | Pedoman/Panduan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan atas Audit 3 E, pemberian layanan <i>advisory</i> ) |                 |          |       |
|                  |  | 15  | Kegiatan pengawasan yang kami lakukan telah dapat mengurangi besaran/paparan dari risiko organisasi yang dapat terjadi.                 | 1). PKA, KKA, dan LHA untuk tujuan tsb disusun sesuai dengan Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah; 2). Rekomendasi sudah sesuai dengan Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah dan dapat ditindaklanjuti. | Pedoman/Panduan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan atas Audit 3 E, pemberian layanan <i>advisory</i> ) |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban   |  |       |  |  |
|------------------|--|-----|--|-----------------------|---|---|--|-------|--|--|
|                  |  |     |  |                       |   | Ya  | Sebagian   | Tidak |  |  |
| 2                | APIP memberikan jasa advis ( <i>advisory services</i> ). | 1   | APIP melaksanakan analisis atas kondisi/situasi dan memberikan pedoman dan nasehat kepada manajemen. Jasa advis yang diberikan menambah nilai tanpa menggantikan tanggung jawab manajemen. Jasa advis diarahkan melalui fasilitasi bukannya penjaminan, yang termasuk di dalamnya adalah pelatihan, reviu pengembangan sistem, penilaian mandiri atas pengendalian dan kinerja, konseling dan pemberian nasihat. | 16                    | Kami telah melakukan penugasan pengawasan berupa pemberian jasa advis tanpa mengambil alih tanggung jawab manajemen (mencakup a.l: pelatihan, reviu pengembangan sistem , penilaian pengendalian mandiri ( <i>Control Self Assessment / CSA</i> ), dan penilaian kinerja mandiri, konseling dan pemberian nasihat). | 1). PKPT/PKAT berisi rencana APIP untuk melakukan pemberian jasa advis (mis: APIP melakukan reviu laporan keuangan, tetapi tidak boleh ikut menyusun laporan keuangan tsb. 2). Mekanisme pemberian jasa advis tsb diatur dalam pedoman atau panduan atau SOP. | • PKPT berbasis risiko dengan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i>                                    |       |  |  |
|                  |  |     |  | 17                    | Kami telah memiliki internal audit charter yang mengungkapkan mengenai sifat jasa advis ( <i>advisory services</i> ) yang dapat diberikan APIP saat ini, dan mencantumkan jenis2 <i>advisory services</i> yang dapat dilakukan APIP saat ini.   | Terdapat IAC yang di dalamnya mengungkapkan mengenai sifat jasa pemberian saran ( <i>advisory services</i> ) yang dapat diberikan APIP saat ini, dan mencantumkan jenis2 <i>advisory services</i> yang dapat dilakukan APIP saat ini.                         | • Internal Audit Charter (yang mencakup layanan audit kinerja- 3E, pemberian layanan layanan <i>advisory</i> ) |       |  |  |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |







| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|---|---|--|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |   |   |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 18  | Jasa advis kami memberikan nilai tambah bagi organisasi   | 1) Mekanisme pemberian jasa advis sudah sesuai dengan panduan/pedoman/SOP<br>2) Terdapat rekomendasi yang memberikan nilai tambah bagi organisasi.  | Pedoman/Panduan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan atas Audit 3 E, pemberian layanan <i>advisory</i> ) |                 |          |       |
|                  |  | 19  | Kami telah melaksanakan praktik-praktik yang menjamin bahwa independensi dan obyektivitas kami tidak tercederai pada saat pemberian jasa advis. | 1) Mekanisme pemberian jasa advis sudah sesuai dengan panduan/pedoman/SOP<br>2) Pembuktian adanya independensi dan obyektivitas dapat diperoleh melalui pernyataan independensi dan obyektivitas yang dibuat oleh auditor, dan juga dapat ditambahkan dari "kuesioner pelanggan" setelah selesainya pemberian jasa advis (bila memungkinkan). | Surat Pernyataan independensi dan obyektivitas auditor dan Kuesioner Kepuasan Pelanggan                    |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

**FORMULIR EVALUASI INTERNAL APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH KOTA ELEMEN II: PENGELOLAAN SDM**





| Key Process Area  |   | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|---|---|-----|---|--|--|-----------------|----------|-------|
|   |   |     |   |  |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
| <b>LEVEL 3</b>  |   |     |   |  |  |                 |          |       |
| 1 Adanya koordinasi satuan tugas SDM APIP ( <i>Workforce</i> ). | 1 APIP telah melakukan penyelarasan PKPT dengan mempertimbangkan sumber daya manusia yang dimiliki. | 13  | Kami telah mengestimasi jumlah dan ruang lingkup kegiatan audit dan kegiatan pengawasan lainnya dan membandingkan dengan jumlah dan keahlian SDM yang tersedia. | Terdapat dokumen hasil <i>mapping</i> jumlah SDM dan kompetensi yang dibutuhkan dengan yang tersedia pada APIP untuk melihat adanya <i>competencygap</i> . | Peta Kompetensi Pegawai  |                 |          |       |
|   |   | 14  | PKPT yang kami susun telah memperhatikan skala prioritas dengan mengoptimalkan sumber dayamanusia yang tersedia.  | PKPT/PKAT dilengkapi dengan susunan tim auditor.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PKPT berbasis risiko dengan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i></li> <li>• SOP Penyusunan PKPT Berbasis Risiko</li> </ul> |                 |          |       |
|   |   | 15  | Kebijakan organisasi APIP telah mendukung koordinasi satuan tugas   | Terdapat SK pimpinan APIP terkait koordinasi satuan tugas  | Kebijakan Organisasi yang mendukung pengoptimalan tim audit misalnya penugasan lintas inspektorat/irban , pola hubungan tim, dll.  |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





| Key Process Area  |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|---|--|-----|--|---|---|-----------------|----------|-------|
|   |  |     |  |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
| 2 Tersedianya staf APIPyang berkualifikasi profesional. | 1 Semua pegawai APIP adalah pegawai berkompeten dalam bidangnya. | 16  | Kami memiliki kerangka kompetensi setiap jabatan yang mencakup pola pengembangan karir dan kriteria penilaian kinerja. | Kerangka kompetensi auditor APIP disusun merujuk ke Standar Kompetensi Auditor Per Kepala BPKP Nomor: PER-211/K/JF/2010.  | Kerangka Kompetensi Pegawai   |                 |          |       |
|   |  | 17  | Kami mempunyai rencana pelatihan dan pengembangan setiap pegawai yang berpedoman pada kerangka kompetensi.             | Rencana pelatihan dan pengembangan pegawai merujuk ke diklat sertifikasi JFA dan diklat teknis substansi yang dikembangkan Pusdiklatwas BPKP maupun dikembangkan sendiri oleh APIP.   | Dokumen rencana <i>training</i> untuk memenuhi kompetensi pelaksanaan audit 3E dan jasa <i>advisory</i> |                 |          |       |
|   |  | 18  | Kami mempunyai program pengembangan sertifikasi jabatan fungsional auditor.  | Terdapat anggaran untuk program pengembangan sertifikasi jabatan fungsional auditor merujuk ke kalender diklat sertifikasi JFA. Apabila perolehan sertifikasi tsb dibiayai sendiri oleh auditor maka APIP mendukungnya dalam bentuk pemberian ijin pelatihan maupun perolehansertifikasi. | Dokumen rencana <i>training</i> untuk memenuhi kompetensi pelaksanaan audit 3E dan jasa <i>advisory</i> |                 |          |       |
|   |  | 19  | Kami mempunyai program untuk perolehan sertifikasi profesi internal auditor seperti QIA,                               | Terdapat anggaran untuk program perolehan sertifikasi. Apabila perolehan sertifikasi tsb dibiayai   | Dokumen rencana training untuk memenuhi kompetensi pelaksanaan audit 3E dan jasa advisory               |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|--|---|---|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |  |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  |     | CIA, CGAP, CFE, dll.   | sendiri oleh auditor maka APIP mendukungnya dalam bentuk pemberian ijin pelatihan maupun perolehan sertifikasi. |   |                 |          |       |
|                  |  | 20  | Kami telah memiliki mekanisme pemberian <i>reward</i> /penghargaan bagi pegawai yang berkinerja memuaskan atau terbaik pada setiap tingkatan.  | Terdapat dokumen yang menjelaskan kebijakan pemberian <i>reward</i> tsb.  | Klasifikasi pemberian <i>reward</i><br>Klasifikasi pemberian tunjangan untuk setiap posisi jabatan di Unit Kerja APIP dikaitkan dengan kinerja Sistem penilaian kinerja tahunan |                 |          |       |
|                  |  | 21  | Kami telah menentukan kombinasi keahlian dan jenjang jabatan auditor yang diperlukan saat ini, dan menilai apakah dapat dilakukan pengembangan kemampuan auditor secara internal atau melalui kerja sama dengan pihak lain (co- sourcing) maupun melimpahkan pekerjaan kepada pihak lain (out sourcing). | Terdapat dokumen hasil analisis kekuatan sumber daya APIP terhadap beban kerja APIP.                            | Dokumen hasil analisis kekuatan sumber daya APIP terhadap beban kerja APIP  |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





| Key Process Area                       |  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|--|--|-----|---|--|---|-----------------|----------|-------|
|  |  |     |   |  |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
|  |  | 22  | Semua posisi telah dijabat oleh pegawai yang kompeten di bidangnya.   | Seluruh staf yang melaksanakan penugasan pengawasan telah memiliki sertifikasi JFA dan atau sertifikasi profesi internal auditor lainnya. Bila belum bersertifikat (sambil ybs menunggu proses sertifikasi), latar belakang pendidikan ybs adalah akuntansi atau pernah mengikuti diklat terkait kegiatan pengawasan yang dilakukan. | Dokumen Peta Kompetensi Pegawai                                     |                 |          |       |
|  |  | 23  | Kami telah mempunyai metoda yang sistematis untuk penilaian kinerja bagi setiap individu secara adil dan transparan yang berpedoman Pada kerangka kompetensi. | Terdapat Satuan Kinerja Individu (SKI) / Satuan Kinerja Pegawai (SKP)  | Dokumen SKI atau SKP untuk seluruh Auditor                          |                 |          |       |
|  |  | 24  | Kami telah memiliki sistem pengembangan karier (promosi, rotasi, dan mutasi) dengan membandingkan kinerja auditor dengan kinerja yang diharapkan.             | 1) Sistem pengembangan karier mengacu pada SKI.<br>2) Pola karier auditor jelas (promosi, rotasi, dan mutasi sesuai dengan kinerja auditor, bukan acak).   | Kebijakan rotasi dan mutasi internal APIP yang sehat dan berpola    |                 |          |       |
| 3 Adanya kompetensi dan team building. | 1 Adanya pengembangan kemampuan individu untuk dapat bekerja dalam tim secara efektif. | 25  | Kami telah memiliki mekanisme komunikasi dan koordinasi tim audit.  | Pola komunikasi dan koordinasi tim audit mengacu pada Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah   | Nota Dinas/Memo/SE Tentang penyelenggaraan komunikasi internal APIP |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|--|---|--|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |  |   |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 26  | Kami telah memiliki kriteria untuk praktek dan perilaku kerja tim yang efektif yang dicantumkan pada kerangka/standar kompetensi.                                | Kerangka kompetensi auditor APIP mencantumkan kriteria untuk praktek dan perilaku kerja tim yang efektif.                                     | Kerangka Kompetensi Pegawai  |                 |          |       |
|                  |  | 27  | Kami telah memiliki program pengembangan kompetensi tim seperti kepemimpinan tim, komunikasi yang efektif kerja sama tim, pembangunan hubungan dalam tim.        | Terdapat kebijakan pimpinan APIP terkait dengan pengembangan kompetensitim.   | Dokumen rencana <i>training</i> untuk memenuhi kompetensi pelaksanaan audit 3E dan jasa <i>advisory</i>                          |                 |          |       |
|                  |  | 28  | Kami telah mempunyai pedoman tata laksana tim audit yang menetapkan dengan jelas dan tegas tanggungjawab, kewajiban, dan kewenangan dari para anggota tim audit. | Terdapat pedoman tata laksana tim audit (dokumentasi pola hubungan internal tim audit), bisa berupa SK pimpinan APIP, SOP kegiatanpengawasan. | Kebijakan Organisasi yang mendukung pengoptimalan tim audit misalnya penugasan lintas inspektorat/urban, pola hubungan tim, dll. |                 |          |       |
|                  |  | 29  | Kami telah memiliki mekanisme pemberian penghargaan bagi tim yang berhasil menerapkanperilaku yang diharapkan.   | Terdapat dokumentasi atas kebijakan pimpinan APIP terkait pemberian penghargaan bagi tim.   | Kebijakan pemberian penghargaan berbasis tim   |                 |          |       |
|                  |  | 30  | Kami telah mengembangkan setiap personaldalam  | Terdapat dokumen evaluasi pelaksanaan penugasan dan   | Dokumen rencana <i>training</i> untuk memenuhi kompetensi  |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur                   | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|--|--|--|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |  |  |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  |     | tim untuk selalu siap berganti peran<br>(assurance dan consulting) seiring dengan perubahan organisasi.  | dokumen rencana pengembangan berdasarkan hasil evaluasi tersebut.  | pelaksanaan audit 3E dan jasa advisory |                 |          |       |
|                  |  | 31  | Kami memiliki tim-tim yang produktif yang saling berbagi pengetahuan dan pengalaman.   | Terdapat forum untuk memberi kesempatan saling berbagi antar tim (dibuktikan dengan adanya notulen/laporan). |  |                 |          |       |
|                  |  | 32  | Kami telah memberikan kesempatan kepada staf kami untuk mengembangkan kemampuan individu dan profesinya dalam hal komunikasi, kepemimpinan, dan pengembangan hubungan kerja. | Terdapat dokumen rencana pengembangan pegawai.   |  |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





FORMULIR EVALUASI INTERNAL APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH KOTA ELEMEN III: PRAKTIK PROFESIONAL

| Key Process Area                            | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban   |   |       |  |  |
|---|-----|---|-----------------------|---|---|---|-------|--|--|
|   |     |   |                       |   | Ya  | Sebagian  | Tidak |  |  |
| LEVEL 3                                     |     |   |                       |   |   |   |       |  |  |
| 1 Adanya perencanaan audit berbasis risiko. | 1   | Terlaksananya penilaian risiko secara sistematis dan fokus pada prioritas rencana kegiatan periodik APIP (audit, evaluasi, reviu, pemanataan, jasa lain) atas gambaran risiko organisasi IP secara keseluruhan. | 14                    | Kami telah melakukan pemutakhiran data/informasi semua unit kerja yang dapat diawasi (audit universe).                            | Terdapat pemutakhiran data terkait obyek pengawasan.  | Audit Universe/Peta Auditan termasuk identifikasi dan penanganan risiko |       |  |  |
|   |     |   | 15                    | Kami telah mengidentifikasi unit kerja auditi yang memiliki risiko tertinggi.   | APIP telah menentukan besaran risiko atas seluruh auditi dengan memperhatikan unsur-unsur risiko. | Audit Universe/Peta Auditan termasuk identifikasi dan penanganan risiko |       |  |  |
|   |     |   | 16                    | Kami telah menentukan probabilitas terjadinya risiko yang signifikan yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan unit kerja auditi. | APIP telah menentukan besaran risiko atas seluruh auditi dengan memperhatikan unsur-unsur risiko. | Audit Universe/Peta Auditan termasuk identifikasi dan penanganan risiko |       |  |  |
|   |     |   | 17                    | Kami telah mengidentifikasi alternatif penanganan risiko yang dilakukan oleh manajemen.   | Terdapat dokumentasi atas alternatif penanganan risiko yang dilakukan oleh manajemen.             | Audit Universe/Peta Auditan termasuk identifikasi dan penanganan risiko |       |  |  |
|   |     |   | 18                    | Kami telah mengidentifikasi penanganan tambahan atau penanganan lain yang diperlukan untuk merespon risiko.                       | Terdapat dokumentasi atas alternatif penanganan risiko yang dilakukan oleh manajemen.             | Audit Universe/Peta Auditan termasuk identifikasi dan penanganan risiko |       |  |  |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |







| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|--|---|---|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |  |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
| LEVEL 3          |  |     |  |   |   |                 |          |       |
|                  |  | 19  | Perencanaan penugasan kami, juga telah mencakup pengawasan atas auditi yang memiliki risiko tinggi, dan/atau penanganannya belum tepat.  | PKPT/PKAT mencantumkan kegiatan pengawasan atas obyek pemeriksaan yang memiliki risiko tinggi, dan/atau manajemen belum menangani risiko tsb dengantepat. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PKPT berbasisrisiko dengan sasaran audit 3E dan advisoryservices</li> <li>• SOP Penyusunan PKPT Berbasis Risiko</li> </ul>       |                 |          |       |
|                  |  | 20  | Kami telah membandingkan rencana pengawasan yang akan dilakukan (audit, reviu, monitoring dan evaluasi, serta pengawasan lainnya) dengan tujuan strategik organisasi, untuk memastikan keduanya telah selaras. | Seluruh kegiatan pengawasan yang tercantum dalam PKPT/PKAT telah mempertimbangkan kesesuaian dengan pencapaian tujuan K/L/Pemda.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PKPT berbasisrisiko dengan sasaran audit 3E dan advisory services</li> <li>• SOP Penyusunan PKPT Berbasis Risiko</li> </ul>      |                 |          |       |
|                  |  | 21  | Kami telah menyusun PKPT yang berbasis risiko (berdasar hasil penilaian risiko auditi).  | APIP menyusun PKPT berdasarkan besaran risiko atas seluruh auditi   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PKPT berbasisrisiko dengan sasaran audit 3E dan advisory services</li> <li>• SOP Penyusunan PKPT Berbasis Risiko</li> </ul>      |                 |          |       |
|                  |  | 22  | Dilakukannya komunikasi informasi mengenai risiko dan pengendaliannya kepada Pimpinan Kementerian /Lembaga /Pemda.   | Terdapat notulen hasil rapat dengan pimpinan K/L/Pemda mengenai risiko dan pengendaliannya.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Penyusunan PKPT Berbasis Risiko</li> <li>• AuditUniverse/Pet a Auditan termasuk identifikasidan penanganan risiko</li> </ul> |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





| Key Process Area  |   | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|---|---|-----|---|---|---|-----------------|----------|-------|
|   |   |     |   |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
|   |   | 23  | Kami telah melakukan pelatihan perencanaan pengawasan berbasis risiko.  | Terdapat laporan hasil pelatihan perencanaan pengawasan berbasis risiko.  | Dokumen rencana training untuk memenuhi kompetensi pelaksanaan audit 3E dan jasa advisory         |                 |          |       |
| 2. APIP memiliki kerangka kerja untuk mengelola kualitas. | 1. Ditetapkan dan dipeliharanya proses untuk pamantauan berkelanjutan, menilai, dan memperbaiki efektivitas kegiatan pengawasan intern. Proses tersebut mencakup pemantauan internal terus menerus, atas kinerja kegiatan penagawasan intern sebagaimana penilaian kualitas yang dilakukan secara periodik (oleh pihak internal dan eksternal). | 24  | Kami telah mengembangkan kebijakan, praktik, dan prosedur yang dapat memberikan kontribusi perbaikan berkelanjutan bagi kegiatan pengawasan intern .  | Kebijakan, praktik, dan prosedur yang dibangun termasuk diantaranya adanya proses kendali mutu atas pelaksanaan pengawasan intern.  | Pedoman/Panduan Perencanaan,Pelaksanaan dan Pelaporan atas Audit 3 E, pemberian layanan advisory) |                 |          |       |
|   |   | 25  | Kami telah mengembangkan dan mendokumentasikan peran, tanggung jawab, dan akuntabilitas dalam melaksanakan, mereviu, dan memberi persetujuan atas hasil penugasan pengawasan intern pada setiap tahapan proses penugasanpengawasan. | 1). Terdapat supervisi atas setiap tahapan pekerjaan audit: ketua tim menyupervisi anggota timnya, pengendali teknis mengawasi tim audit yang dibawahinya dan pengendali mutu menyupervisi seluruh kerja audit yang dilaksanakan. 2). Supervisi tsb didokumentasikan dalam KKA.                                     | Pedoman/Panduan Perencanaan,Pelaksanaan dan Pelaporan atas Audit 3 E, pemberian layanan advisory) |                 |          |       |
|   |   | 26  | Kami telah melaksanakan dan memelihara kegiatan program quality assurance dan perbaikannya (Quality Assurance and Improvement Program).   | APIPmelakukanQuality Assurance and Improvement Program (QAIP) secara periodik terkait dengan kegiatan pengawasan yang dilakukan guna memastikan kesesuaian penugasan pengawasan tsb dengan standar yang ditetapkan (Standar Audit yang dikeluarkan AAIP, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara | Pedoman telaahan sejawat dan pemberlakuannya.   |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

|  |  |    |  |  |  |  |  |  |
|--|--|----|--|--|--|--|--|--|
|  |  |    |  | dan Reformasi Birokrasi nomor 19 tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah, pedoman telaahan sejawat). QAIP tsb bisa dilakukan dengan self- assessment; atau self- assessment dengan validation oleh pihak lain di luar APIP; atau external quality assessment oleh pihak lain di luar APIP. |  |  |  |  |
|  |  | 27 | Kami telah mengembangkan sistem dan prosedur untuk memonitor dan melaporkan pelaksanaan program quality assurance dan perbaikannya (Quality Assurance and Improvement Program).  | Laporan hasil pelaksanaan QAIP.  | Pedoman telaahan sejawat dan pemberlakuannya |  |  |  |
|  |  | 28 | Kami telah mengembangkan sistem dan prosedur untuk memonitor dan melaporkan kinerja dan efektivitas kegiatan APIP, misal: penerapan peer review, kecukupan pemenuhan internal audit charter, kontribusi APIP bagi auditi (dalam tata kelola, pengendalian, dan manajemen risiko), dll. | Laporan peer review atau laporan hasil survey kepuasan stakeholders terhadap peran dan layanan yang diberikan APIP.  | Pedoman telaahan sejawat dan pemberlakuannya |  |  |  |
|  |  | 29 | Kami telah mengembangkan sistem dan prosedur untuk menindaklanjuti pelaksanaan rekomendasi yang dibuat dalam rangka meningkatkan efektivitas kegiatan pengawasan intern, serta kesesuaian dengan standar   | Terdapat rekomendasi dalam laporan QAIP yang ditindaklanjuti APIP.   | Pedoman telaahan sejawat dan pemberlakuannya |  |  |  |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|---|--|--|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |   |  |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 30  | Praktik pengawasan yang kami lakukan telah meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan. | Hasil <i>QAIP</i> beberapa periode menyatakan bahwa penugasan pengawasan oleh APIP secara umum telah sesuai standar. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Pernyataan independensi dan objektivitas auditor</li> <li>• Kuesioner Kepuasan Pelanggan</li> </ul> |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

FORMULIR EVALUASI INTERNAL APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH KOTA ELEMEN IV: AKUNTABILITAS DAN MANAJEMEN KINERJA





| Key Process Area                                |  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|---|--|-----|---|--|---|-----------------|----------|-------|
|   |  |     |   |  |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
| <b>LEVEL 3</b>                                  |  |     |   |  |   |                 |          |       |
| 1 Adanya laporan manajemen kegiatan pengawasan. | 1 APIP mendayagunaka n informasi untuk mengelola operasional hariannya, mendukung proses pengambilan keputusan, serta membangun akuntabilitas. | 1 1 | Kami telah mengidentifikasi kebutuhan dan persyaratan pelaporan manajemen APIP untuk kepentingan pertanggungjawaban dan akuntabilitas manajemen APIP (misal: identifikasi jenis dan model pelaporan yang perlu disediakan oleh manajemen APIP). | Laporan pelaksanaan pengawasan intern kepada pimpinan K/L/D  | Kebijakan dan prosedur pelaporan pertanggungjawa ban kinerja  |                 |          |       |
|   |  | 1 2 | Kami telah mengembangkan sistem informasi pengumpulan dan pengolahan data yang relevan untuk tujuan pelaporan kegiatan pengawasan intern.   | APIP memiliki sistem informasi pengumpulan dan pengolahan data yang relevan untuk tujuan pelaporan kegiatan pengawasan intern. | Aplikasi sistem informasi berbasis teknologi untuk pengelolaan anggaran/ keuangan, pengelolaan hasil pengawasan, pengelolaan kinerja seperti: SIM HP; SIM Monev, SIM Pengendalian Anggaran/SILABI /IPMS |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|--|---|---|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |  |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 13  | Kami telah merancang laporan seluruh hasil kegiatan pengawasan intern untuk memenuhi kebutuhan pengguna dan para pemangku kepentingan yang utama.  |   | Aplikasi sistem informasi berbasis teknologi untuk pengelolaan anggaran/ keuangan, pengelolaan hasil pengawasan, pengelolaan kinerja seperti: SIM HP; SIM Monev, SIM Pengendalian Anggaran/SILABI/I PMS |                 |          |       |
|                  |  | 14  | Kami telah menyediakan laporan dan informasi yang relevan secara tepat waktu dan berkala.  |   | SOP mengenai Pelaporan Ikhtisar Hasil Pengawasan  |                 |          |       |
|                  |  | 15  | Kami telah melakukan pemantauan penggunaan laporan dan informasi untuk melihat apakah masih relevan, dan melakukan perbaikan apabila diperlukan.   | APIP telah melakukan survei kepuasan penggunaan laporan atau mengadakan pertemuan rutin dengan pengguna / stakeholder untuk mendapatkan respon terkait informasi laporan. | SOP mengenai Pelaporan Ikhtisar Hasil Pengawasan  |                 |          |       |
|                  |  | 16  | Akuntabilitas dan tanggung jawab manajemen dalam kegiatan pengawasan intern telah dapat kami penuhi melalui pelaporan kegiatan pengawasan yang tepat waktu, relevan, dan dapat diandalkan. | Laporan kinerja dan akuntabilitas APIP telah tepat waktu, relevan, dan dapat diandalkan.  | Kebijakan dan prosedur pelaporan pertanggungjawaban kinerja   |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area                  |   | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|-----------------------------------|---|-----|---|---|---|-----------------|----------|-------|
|                                   |   |     |   |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
| 2 Adanya informasi mengenai biaya | 1 APIP memiliki sistem informasi keuangan yang dapat menyediakan informasi keuangan yang memadai sehingga APIP dapat mengelola aktivitasnya seekonomis dan seefisien mungkin. | 17  | Kami telah mengembangkan sistem informasi biaya untuk melaksanakan kegiatan pengawasan.   | 1). Terdapat mekanisme untuk mendapatkan informasi yang akurat terkait biaya untuk melaksanakan kegiatan APIP. 2). APIP telah memiliki kebijakan/ prosedur pelaporan informasi biaya. 3). APIP telah memiliki sistem informasi biaya yang relevan dan handal. | Aplikasi sistem informasi berbasis teknologi untuk pengelolaan anggaran/ keuangan, pengelolaan hasil pengawasan, pengelolaan kinerja seperti: SIM HP; SIM Monev, SIM Pengendalian Anggaran/SILABI/IPS |                 |          |       |
|                                   |   | 18  | Kami telah menerapkan sistem manajemen biaya pengelolaan kegiatan pengawasan intern yang selaras dengan sistem manajemen keuangan dan operasional K/L/Pemda serta pelaporannya. |   | Aplikasi sistem informasi berbasis teknologi untuk pengelolaan anggaran/ keuangan, pengelolaan hasil pengawasan, pengelolaan kinerja seperti: SIM HP; SIM Monev, SIM Pengendalian Anggaran/SILABI/IPS |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan                   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|---|---|---|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |   |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 19  | Kami telah memantau biaya yang sebenarnya dibandingkan dengan biaya standar atau biaya yang telah ditetapkan pada berbagai tahap kegiatan pengawasan intern.  |   | Aplikasi sistem informasi berbasis teknologi untuk pengelolaan anggaran/ keuangan, pengelolaan hasil pengawasan, pengelolaan kinerja seperti: SIM HP; SIM Monev, SIM Pengendalian Anggaran/SILABI/ IPMS |                 |          |       |
|                  |  | 20  | Kami telah memantau sistem manajemen biaya secara berkala dan memastikan bahwa struktur biaya masih relevan dan informasi bahwa biaya tersebut dihasilkan/diperoleh dengan cara yang paling efisien dan ekonomis. | Dokumen monitor sistem manajemen biaya. | Aplikasi sistem informasi berbasis teknologi untuk pengelolaan anggaran/ keuangan, pengelolaan hasil pengawasan, pengelolaan kinerja seperti: SIM HP; SIM Monev, SIM Pengendalian Anggaran/SILABI/ IPMS |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |







| Key Process Area |                                  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|----------------------------------|-----|---|--|--|-----------------|----------|-------|
|                  |                                  |     |   |  |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |                                  | 21  | Kami telah memanfaatkan informasi biaya untuk pengendalian biaya program / kegiatan pengawasan yang dilakukan dan sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan.   | Dokumen tindak lanjut hasil analisis <i>variance</i> dan Dokumen monitor sistem manajemen biaya.                         | Aplikasi sistem informasi berbasis teknologi untuk pengelolaan anggaran/ keuangan, pengelolaan hasil pengawasan, pengelolaan kinerja seperti: SIM HP; SIM Monev, SIM Pengendalian Anggaran/SILABI/IP M S |                 |          |       |
| 3                | Adanya sistem pengukuran kinerja | 22  | Kami telah menetapkan kegiatan pengawasan intern yang perlu diukur kinerjanya   | Dokumen Sistem Manajemen Kinerja / SOP yang mengatur pengembangan dan penetapan <i>key performance indicator (KPI)</i> . | Dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin)   |                 |          |       |
|                  |                                  | 23  | Kami telah mendokumentasikan Sistem Manajemen Kinerja dalam pengelolaan kegiatan pengawasan intern, yang mencakup: identifikasi data kinerja yang harus dikumpulkan, frekuensi pengumpulan data, siapa yang bertanggung jawab untuk pengumpulan data, pengendalian mutu data, siapa yang menghasilkan laporan data kinerja, dan siapa yang menerima laporan |  | SOP dan Aplikasi Pengukuran Manajemen Kinerja  |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|-----|--|--|---|-----------------|----------|-------|
|                  |     |  |  |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  | 24  | Kami telah mengembangkan ukuran- ukuran kinerja (rasio input/output, indicator produktivitas).   | APIP memiliki dokumen pengembangan / penyusunan <i>key performance indicator (KPI)</i> yang layak untuk mengukur kinerja aktivitas APIP. | Rencana Kinerja Tahunan (RKT) / Rencana Kerja (RENJA) / Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Tapkin/REN ST RA |                 |          |       |
|                  | 25  | Kami telah menetapkan target kinerja.  | Dokumen <i>KPI</i> yang terukur secara kuantitatif.  | Rencana Kinerja Tahunan (RKT) / Rencana Kerja (RENJA) / Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Tapkin/REN ST RA |                 |          |       |
|                  | 26  | Kami telah menggunakan informasi kinerja untuk memantau kegiatan pengawasan intern dan hasilnya dibandingkan dengan tujuan yang telah kami tetapkan guna mengambil tindakan yang diperlukan. | Dokumen monitoring pengukuran dan analisis kinerja, sesuai KPI.  | LAKIP   |                 |          |       |
|                  | 27  | Kami telah melaporkan kinerja kegiatan pengawasan intern kapan saja dibutuhkan oleh pimpinan K/L/Pemda dan/atau pihak terkait.   |  | LAKIP   |                 |          |       |
|                  | 28  | Kami telah melakukan evaluasi secara berkala terhadap efektivitas biaya dan relevansinya dengan ukuran- ukuran kinerja.  |  | LAKIP   |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan  | Contoh Infrastruktur | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|---|--|----------------------|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |   |  |                      | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 29  | Sistem pengukuran kinerja kami dapat Menginformasikan bagaimana operasional harian kegiatan pengawasan berkontribusi terhadap pencapaian tujuan K/L/Pemda secara keseluruhan. | Dokumen analisis/evaluasi hasil pengukuran KPI dengan pencapaian tujuan aktivitas APIP dan tujuan organisasi Pemda/KL. | LAKIP                |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

**FORMULIR EVALUASI INTERNAL APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH KOTA ELEMEN V: BUDAYA DAN HUBUNGAN ORGANISASI**





| Key Process Area  |   | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|---|---|-----|--|---|---|-----------------|----------|-------|
|   |   |     |  |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
| 1 APIP bersama-sama dengan unit lain dalam organisasi merupakan satu tim manajemen. | - APIP berpartisipasi secara aktif dalam manajemen organisasi sebagai bagian dari tim manajemen yang memberikan nilai tambah bagi organisasi. | 7   | Jajaran pimpinan APIP telah memahami prioritas manajemen dan senantiasa mengikuti perubahan terkait proses bisnis serta hal-hal baru dalam organisasi K/L/Pemda.   | Jajaran pimpinan APIP selalu diundang untuk mengikuti rapat manajemen puncak organisasi (ada notulennya). | <ul style="list-style-type: none"> <li>SK TPTGR, SK Baperjakat</li> <li>PKPT berbasis risiko dengan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i>, dan usulan perubahannya</li> </ul>                                     |                 |          |       |
|   |   | 8   | Pimpinan organisasi K/L/Pemda menyampaikan rencana organisasi dan informasi penting serta laporan lainnya kepada pimpinan kami (misalnya, rencana strategis dan rencana kegiatan serta laporan keuangan).  |   | Rencana Kinerja Tahunan (RKT) / Rencana Kerja (RENJA) / Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Tapkin/RENS TRA  |                 |          |       |
|   |   | 9   | Pimpinan unit APIP telah menginformasikan dan mendiskusikan rencana dan isu-isu organisasi K/L/Pemda dengan seluruh staf di lingkungan APIP.   | Terdapat notulen/laporan hasil forum/rapat tsb.   | Nota Dinas/ Memo / SE Tentang penyelenggaraan komunikasi internal APIP  |                 |          |       |
|   |   | 10  | Pimpinan APIP ikut berpartisipasi dan hadir dalam forum-forum penting yang diselenggarakan organisasi K/L/Pemda guna mengetahui perkembangan strategis dan operasional kegiatan pengawasan intern serta isu-isu tentang risiko, sistem, prosedur, dan jenis pengendalian pada kegiatan pengawasan intern | Terdapat notulen/laporan hasil forum/rapat tsb.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adanya kegiatan-kegiatan penting dalam organisasi K/L/D dimana Pimpinan APIP menjadi bagian yang terintegrasi dalam tim manajemen K/LD</li> <li>SK TPTGR, SK Baperjakat</li> </ul> |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan                           | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|---|---|--|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |   |   |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 11  | Pimpinan kami telah mendorong staf pengawasan untuk terlibat dalam komite- komite organisasi K/L/Pemda (seperti satgas, forum) yang penting apabila diperlukan. | Terdapat SK satgas, forum, dll.                 | Pembentukan Forum, Satgas untuk berbagai pengetahuan   |                 |          |       |
|                  |  | 12  | Kami telah mempertimbangkan masukan dari manajemen dalam pengembangan rencana kegiatan pengawasan.  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PKPT berbasis risiko dengan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i></li> <li>• SOP Penyusunan PKPT Berbasis Risiko</li> </ul> |                 |          |       |
|                  |  | 13  | Kami telah saling bertukar informasi dengan jajaran pimpinan K/L/Pemda secara berkala terkait dengan rencana dan kegiatan pengawasan intern.                    | Terdapat notulen/laporan hasil forum/rapat tsb. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PKPT berbasis risiko dengan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i></li> <li>• SOP Penyusunan PKPT Berbasis Risiko</li> </ul> |                 |          |       |
|                  |  | 14  | Unit kerja kami menjadi penghubung organisasi K/L/Pemda (sebagai wakil manajemen) dalam berkoordinasi dengan auditor eksternal.                                 |   | Internal Audit Charter (yang mencakup layanan audit kinerja- 3E, pemberian layanan <i>advisory</i> )   |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area  |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|---|--|-----|--|---|---|-----------------|----------|-------|
|   |  |     |  |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
|   |  | 15  | Jajaran pimpinan unit kerja kami dipandang sebagai bagian yang tidak terpisahkan (penting) dalam tim manajemen organisasi K/L/Pemda dan masukannya dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.        | Jajaran pimpinan APIP selalu diundang untuk mengikuti rapat manajemen puncak organisasi (ada notulennya). |   |                 |          |       |
| 2. APIP berkoordinasi dengan pihak lain yang menyediakan jasa pemberian advis dan penjaminan (other review groups). | APIP berbagi informasi dan berkoordinasi dengan pihak external maupun internal yang terkait dengan penyediaan jasa pemberian advis dan penjaminan (providers of assurance and advisory services) untuk memastikan cakupan pelayanan dan meminimalisir duplikasi kegiatan pengawasan. | 16  | Kami telah mengidentifikasi pihak- pihak selain kami yang memberikan jasa penjaminan (assurance) dan pemberian saran (advisory services) bagi organisasi K/L/Pemda (seperti BPKP, KAP, BPK, Inspektorat lain).       |   | Internal Audit Charter (antara lain mencakup hubungan kerja dan koordinasi dengan unit pemberi jasa penjaminan dan pemberi saran lainnya) |                 |          |       |
|   |  | 17  | Kami telah mengidentifikasi area- area yang dapat memberikan manfaat melalui berbagi perencanaan, informasi, maupun hasil kegiatan pengawasan dengan pihak lain tersebut (seperti BPKP, KAP, BPK, Inspektorat lain). |   | Internal Audit Charter (antara lain mencakup hubungan kerja dan koordinasi dengan unit pemberi jasa penjaminan dan pemberi saran lainnya) |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|--|---|--|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |  |   |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 18  | Kami telah mengembangkan proses atau mekanisme untuk berbagi informasi maupun berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak lain tersebut terkait dengan isu-isu yang menjadi perhatian bersama.          | Proses atau mekanisme untuk berbagi informasi maupun berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak lain tersebut dapat berupa rapat, forum, dll. (ada notulen/laporannya). | Kebijakan/mekanisme koordinasi dengan unit pemberi jasa penjaminan dan pemberi saran lainnya yang sama-sama melakukan fungsi reviu lain seperti APIP lain dan eksternal auditor BPK, KPK; dalam perencanaan pengawasan atau pemanfaatan hasil pengawasan |                 |          |       |
|                  |  | 19  | Kami telah secara reguler berkomunikasi dengan auditor eksternal dan berbagi informasi rencana kerja untuk saling mendukung dan melengkapi.  |   | Pelaksanaan rapat koordinasi dengan unit pemberi jasa penjaminan dan pemberi saran lainnya   |                 |          |       |
|                  |  | 20  | Komunikasi yang dilakukan dengan auditor eksternal maupun dengan pihak penyedia jasa lainnya telah dapat meminimalisir duplikasi atas kegiatan pengawasan dan memaksimalkan cakupan kegiatan pengawasan. |   |  |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





FORMULIR EVALUASI INTERNAL APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH KOTA ELEMEN VI: STRUKTUR TATA KELOLA

| Key Process Area                                     |   | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan                         | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|--|---|-----|--|---|--|-----------------|----------|-------|
|  |   |     |  |   |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
| LEVEL 3  |   |     |  |   |  |                 |          |       |
| 1 Adanya mekanisme penganggaran kegiatan pengawasan. | 1 APIP telah membangun proses penganggaran yang transparan dan sehat untuk memastikan ketersediaan sumber daya dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. | 9   | Penganggaran kami mencakup sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan <i>assurance and advisory services</i> guna mengatasi risiko organisasi yang telah diidentifikasi sebelumnya (proses penganggaran didasarkan pada rencana pengawasan berbasis resiko). |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PKPT berbasis risiko dengan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i></li> <li>• SOP Penyusunan PKPT Berbasis Risiko</li> </ul> |                 |          |       |
|  |   | 10  | Kami telah memiliki proses/mechanisme persetujuan terhadap sumber daya yang dibutuhkan (termasuk pendanaan) yang transparan serta kewenangan untuk mengajukan besaran anggaran sesuai yang dibutuhkan.   |   | Kebijakan/Prosedur /Mekanisme Pengajuan Usulan Anggaran APIP dengan memerhatikan risiko organisasi   |                 |          |       |
|  |   | 11  | Kami telah mengidentifikasi dampak dari adanya pembatasan sumber daya dan telah mengomunikasikan dampak tersebut kepada jajaran pimpinan dalam organisasi K/L/Pemda.   | Terdapat hasil analisis dampak yang dimaksud. | Kebijakan/Prosedur /Mekanisme Pengajuan Usulan Anggaran APIP dengan memerhatikan risiko organisasi   |                 |          |       |





| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |



| Key Process Area   |   | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan   | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|--|---|-----|---|---|---|-----------------|----------|-------|
|  |   |     |   |   |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
|  |   | 12  | Kami telah memiliki anggaran yang memadai untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab kami secara efektif.  |   |   |                 |          |       |
|  |   | 13  | Alokasi anggaran yang kami terima telah mempertimbangkan risiko dan dampak apabila terdapat kegiatan pengawasan yang tidak dilakukan.   |   |   |                 |          |       |
| 2. Adanya pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan APIP oleh manajemen organisasi K/L/Pemda. | 1. Adanya proses/mechanisme dalam organisasi K/L/Pemda yang melibatkan pimpinan organisasi untuk mengawasi, memberikan saran, dan mereviu hasil-hasil dari kegiatan APIP untuk menguatkan independensi dan memastikan tindakan yang tepat telah dilaksanakan, guna meningkatkan dukungan terhadap APIP dan memperluas ruang lingkup APIP. | 14  | Kami telah merekomendasikan dan memberikan kontribusi dalam membangun mekanisme/proses yang tepat dalam rangka pengawasan dan pemberian saran oleh jajaran pimpinan K/L/Pemda terkait dengan kegiatan kami. |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>SOP mengenai Pelaporan Ikhtisar Hasil Pengawasan</li> <li>Laporan ikhtisar hasil pengawasan secara berkala.</li> </ul> |                 |          |       |
|  |   | 15  | Kami telah membangun kebijakan dan prosedur dalam rangka berkomunikasi, berinteraksi, dan melaporkan kepada jajaran pimpinan K/L/Pemda yang bertugas mengawasi APIP.  | Terdapat mekanisme pengawasan oleh jajaran pimpinan organisasi terhadap APIP. | SOP mengenai Pelaporan Ikhtisar Hasil Pengawasan  |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |





| Key Process Area |  | No. | Uraian/Pernyataan   | Penjelasan Pernyataan | Contoh Infrastruktur   | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|--|-----|---|-----------------------|--|-----------------|----------|-------|
|                  |  |     |   |                       |  | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  |  | 16  | Kami telah melakukan pertemuan secara berkala dengan jajaran pimpinan K/L/Pemda dalam rangka meningkatkan kepedulian organisasi terhadap tata kelola, penilaian risiko, pengawasan internal, dan pentingnya lingkungan pengendalian yang kuat.                                      | Notulen/laporan.      | Adanya kegiatan-kegiatan penting dalam organisasi K/L/D dimana Pimpinan APIP menjadi bagian yang terintegrasi dalam tim manajemen K/L/D  |                 |          |       |
|                  |  | 17  | Kami mendorong jajaran pimpinan K/L/Pemda untuk mendukung independensi APIP melalui usaha-usaha seperti mengomunikasikan mandat, kewenangan, independensi, dan manfaat kegiatan pengawasan intern ke seluruh organisasi.  |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Internal Audit Charter</i> (yang mencakup layanan audit kinerja-3E, pemberian layanan <i>advisory</i>)</li> <li>• Adanya pihak dalam organisasi Kementerian/Lemba ga /Pemerintah Daerah yang mengawasi kinerja APIP</li> </ul> |                 |          |       |
|                  |  | 18  | Kami telah mengkoordinasikan kegiatan kami dan berbagi informasi hasil pengawasan kami dengan pihak lain yang memberikan jasa penjaminan ( <i>assurance</i> ) dan pemberian saran ( <i>advisory services</i> ) bagi organisasi K/L/Pemda (seperti BPKP, KAP, BPK, Inspektoratlain). |                       | Kebijakan/mekanisme koordinasi dengan unit pemberi jasa penjaminan dan pemberi saran lainnya yang sama-sama melakukan fungsi reviu lain seperti APIP lain dan eksternal auditor BPK, KPK; dalam perencanaan pengawasan atau pemanfaatanhasil pengawasan                    |                 |          |       |

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |

| Key Process Area | No. | Uraian/Pernyataan  | Penjelasan Pernyataan | Contoh Infrastruktur  | Pilihan Jawaban |          |       |
|------------------|-----|--|-----------------------|---|-----------------|----------|-------|
|                  |     |  |                       |   | Ya              | Sebagian | Tidak |
|                  | 19  | Adanya penguatan independensi, obyektivitas, dan efektivitas unit kerja kami melalui dukungan nyata dari jajaran pimpinan organisasi K/L/Pemda.  |                       | Adanya pihak dalam organisasi Kementerian/Lembaga /Pemerintah Daerah yang mengawasi kinerja APIP            |                 |          |       |
|                  | 20  | Tidak terdapat duplikasi pengawasan yang dilakukan unit kami dengan pihak lain yang memberikan jasa penjaminan ( <i>assurance</i> ) dan pemberian saran ( <i>advisory services</i> ) bagi organisasi K/L/Pemda (seperti BPKP, KAP, BPK, Inspektorat lain). |                       |   |                 |          |       |
|                  | 21  | <i>Internal audit charter</i> telah mencakup aturan mengenai pengawasan terhadap unit kami oleh jajaran pimpinan K/L/Pemda yang diberikan kewenangan untuk mengawasi kinerja APIP.   |                       | <i>Internal Audit Charter</i> (yang mencakup layanan audit kinerja- 3E, pemberian layanan <i>advisory</i> ) |                 |          |       |

WALI KOTA GORONTALO,

  
MARTEN A.TAHA

| PERANGKAT DAERAH  | KABAG HUKUM   | ASISTEN   | SEKDA   |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |