



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG

PEDOMAN TELAAH SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN
DI LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjaga integritas dan kualitas hasil audit Aparat Pengawasan Intern secara berkala perlu dilaksanakan Telaah Sejawat di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
 - b. bahwa dalam pelaksanaan Telaah Sejawat, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah berpedoman pada standar Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia sebagaimana tertuang dalam Keputusan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: KEP-005/AAIPI/DPN/2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah dan Keputusan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia

Nomor KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; dan

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Pedoman Telaah Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawas Intern di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851).
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886).
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
 4. 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).
 5. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
 6. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

7. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
8. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor: PER-1633/K/JF/2011 tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
9. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah.
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia No. 002/PERSES/III/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA TENTANG PEDOMAN TELAAH SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia ini yang dimaksud:

1. Telaah Sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit.

2. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang selanjutnya disebut APIP adalah Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerja Sama atau nama lain dari unit kerja di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan intern.
3. Pimpinan APIP adalah Kepala Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerja Sama atau nama lain dari Kepala Unit yang membidangi urusan pengawasan intern.
4. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain atas penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai tolak ukur yang ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.
5. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas serta fungsi Instansi Pemerintah.
6. Laporan Hasil Audit yang selanjutnya disingkat LHA adalah laporan tahap akhir dari setiap pelaksanaan audit untuk mengkomunikasikan temuan, kesimpulan dan rekomendasi hasil audit kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
7. Kendali Mutu Audit yang selanjutnya disingkat KMA adalah formulir yang telah diisi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009

tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

8. Telaah adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma.
9. Penelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk melakukan Telaah Sejawat terhadap APIP lain.
10. Yang Ditelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk dilakukan Telaah Sejawat oleh APIP lain.
11. Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disingkat AAIPI yaitu organisasi profesi yang beranggotakan perorangan dan unit kerja Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang telah memenuhi persyaratan keanggotaan sebagaimana diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.
12. Komite Telaah Sejawat AAIPI adalah pihak yang ditunjuk oleh AAIPI untuk mengkoordinasikan proses Telaah Sejawat antar Kementerian/Lembaga.
13. Laporan Hasil Telaah Sejawat adalah laporan hasil penilaian atas laporan audit APIP Yang Ditelaah oleh APIP Penelaah yang disampaikan kepada pihak-pihak terkait.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pedoman Telaah Sejawat ini disusun dengan maksud:

- a. melakukan penilaian terhadap efisiensi dan efektivitas organisasi APIP sesuai dengan visi, misi, tugas dan fungsinya;
- b. memberikan acuan bagi proses Telaah Sejawat untuk memastikan pelaksanaan tugas audit

- telah sesuai dengan standar audit dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- c. memberikan saran perbaikan kinerja APIP agar dapat memberikan nilai tambah kepada organisasi.

Pasal 3

Pedoman Telaah Sejawat ini disusun dengan tujuan:

- a. agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi pelaksanaan Telaah Sejawat dalam rangka memberikan rekomendasi penyempurnaan pelaksanaan audit sehingga kualitas hasil audit sesuai dengan standar audit dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- b. menjaga mutu hasil audit aparat pengawasan intern pemerintah yang akan berpengaruh pada evaluasi tata kelola di lingkungan Komnas HAM sehingga dapat meningkatkan kredibilitas kelembagaan Komnas HAM.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan ini adalah:

- a. kewajiban dan hak dari Penelaah dan Yang Ditelaah;
- b. pelaksanaan Telaah Sejawat;
- c. pelaporan hasil Telaah Sejawat; dan
- d. tindak lanjut Laporan Hasil Telaah Sejawat.

BAB III

KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 5

- (1) Penelaah berkewajiban untuk:
 - a. melakukan telaah terhadap dokumen yang terkait dengan pelaksanaan audit;

- b. melakukan koordinasi dengan atasan maupun pihak-pihak terkait berkenaan dengan pelaksanaan Telaah Sejawat;
 - c. meminta keterangan dan informasi terkait dokumen yang ditelaah kepada pihak Yang Ditelaah;
 - d. menggunakan pertimbangan keahliannya (*professional judgement*) dalam melakukan Telaah Sejawat; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan Laporan Hasil Telaah Sejawat kepada pihak-pihak terkait.
- (2) Yang Ditelaah berkewajiban untuk:
- a. menyerahkan dokumen yang diperlukan oleh Penelaah;
 - b. memberikan keterangan dan informasi terkait dokumen yang ditelaah kepada pihak Penelaah; dan
 - c. menindaklanjuti rekomendasi hasil Telaah Sejawat.

Pasal 6

- (1) Penelaah berhak atas:
- a. dokumen pelaksanaan audit dari Yang Ditelaah; dan
 - b. keterangan dan informasi terkait dokumen dari Yang Ditelaah.
- (2) Yang Ditelaah berhak untuk mendapatkan Laporan Hasil Telaah Sejawat.

BAB IV PELAKSANAAN

Pasal 7

- (1) Pimpinan APIP Komnas HAM atau Kepala Unit yang membidangi APIP menyampaikan surat kepada Komite Telaah Sejawat AAIPI terkait permintaan Telaah Sejawat.

- (2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Sekretaris Jenderal Komnas HAM.
- (3) Selanjutnya Pimpinan APIP Komnas HAM atau Kepala Unit yang membidangi APIP melakukan tindak lanjut berdasarkan tanggapan atas surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

Pelaksanaan Telaah Sejawat tidak dapat dilakukan secara saling telaah (*resiprokal*) antara APIP yang sama.

Pasal 9

- (1) Apabila Pimpinan APIP Komnas HAM atau Kepala Unit yang membidangi APIP mendapatkan permintaan penelaahan dari Komite Telaah Sejawat AAPII untuk APIP Kementerian/Lembaga lain, Kepala Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerja Sama membentuk Tim Penelaah.
- (2) Tim Penelaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu disetujui oleh Sekretaris Jenderal untuk selanjutnya disampaikan kepada Komite Telaah Sejawat AAPII.
- (3) Tim Penelaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari:
 - a. Pengendali Mutu;
 - b. Pengendali Teknis; dan
 - c. Ketua dan 2 (dua) orang Anggota.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyesuaikan dengan ketersediaan SDM yang ada.

Pasal 10

- (1) Dokumen yang akan ditelaah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 yaitu:

- a. Laporan Hasil Audit (LHA);
 - b. Kertas Kerja Audit (KKA);
 - c. Kendali Mutu Audit (KMA); dan
 - d. dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan.
- (2) Dokumen yang akan ditelaah merupakan dokumen pada periode pelaksanaan Telaah Sejawat.

Pasal 11

- (1) Telaah Sejawat dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
- (2) Periode pelaksanaan Telaah Sejawat paling lama 3 (tiga) tahun sekali atau sesuai kebutuhan.

Pasal 12

- (1) Metode pelaksanaan Telaah Sejawat dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan sebagaimana tercantum pada lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisah dalam peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (2) Metode pelaksanaan sebagaimana ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. meminta keterangan dan informasi kepada Yang Ditelaah; dan
 - b. melakukan analisis terhadap keterangan dan informasi yang telah diperoleh.

Pasal 13

Alur Proses pelaksanaan Telaah Sejawat tercantum pada lampiran II.a dan lampiran II.b yang merupakan bagian tidak terpisah dalam peraturan Sekretaris Jenderal ini.

BAB V
PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Simpulan hasil telaah berupa:
 - a. Sangat Baik;
 - b. Baik;
 - c. Cukup Baik; dan
 - d. Kurang Baik.
- (2) Simpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pemberian rekomendasi.

Pasal 15

- (1) Laporan hasil Telaah Sejawat disampaikan kepada APIP yang ditelaah dengan tembusan kepada Komite Telaah Sejawat AAIPI, sesuai dengan format sebagaimana tercantum pada lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisah dalam peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Jenderal.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah Telaah Sejawat selesai dilaksanakan.

BAB VI
TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL
TELAAH SEJAWAT

Pasal 16

- (1) Pimpinan APIP Komnas HAM atau Kepala Unit yang membidangi APIP menyampaikan rekomendasi hasil Telaah Sejawat kepada Yang Ditelaah.

- (2) Pimpinan APIP Komnas HAM atau Kepala Unit yang membidangi APIP memantau pelaksanaan rekomendasi hasil Telaah Sejawat.

Pasal 17

- (1) Yang Ditelaah menindaklanjuti rekomendasi hasil Telaah Sejawat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (2) Yang Ditelaah menyampaikan laporan hasil tindaklanjut rekomendasi Telaah Sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Komite Telaah Sejawat AAPI dan ditembuskan kepada Kepala Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerja Sama.

Pasal 18

Segala ketentuan yang terkait dengan Telaah Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawas Intern di Lingkungan Komnas HAM tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

BAB VII PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juli 2020
SEKRETARIS JENDERAL



TASDIYANTO

LAMPIRAN I
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN TELAAH SEJAWAT HASIL AUDIT
 APARAT PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN
 KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

DAFTAR PERTANYAAN

NO.	KOMPONEN KENDALI MUTU	SASARAN	PERTANYAAN	REFERENSI KENDALI MUTU AUDIT	PENILAIAN		KETERANGAN (Penjelasan Atas Penilaian TIDAK)
					YA	TIDAK	
1	Penyusunan rencana dan program kerja audit	Tersedianya rencana dan program kerja audit sesuai standar audit APIP.	a) Apakah penugasan audit telah sesuai dengan rencana dalam Program Kerja Audit Tahunan (PKAT)?	KMA 6, 7 dan 9			
			b) Apakah LHA telah didukung dengan Kertas Kerja Audit (KKA) ?	KMA 8 dan 10			
			c) Apakah rencana dan program kerja audit telah mencantumkan data tim audit, anggaran, waktu dan biaya?	KMA 7			
			d) Apakah KKA telah dilengkapi dengan Kartu Penugasan?	KMA 6, 7 dan 9			
			e) Apakah sebelum melaksanakan audit (rencana), tim audit telah melakukan koordinasi dengan pihak auditi?	KMA 11			
2	Supervisi	Supervisi audit telah sesuai dengan Standar Audit APIP dan telah didokumentasikan dengan baik.	a) Apakah LHA yang ditandatangani oleh pimpinan APIP telah mendapat paraf Tim Audit?	KMA 12			
			b) Apakah KKA yang dibuat oleh anggota Tim Audit telah diparaf/ditandatangani oleh Ketua Tim Audit?				
			c) Apakah notulensi supervisi pengendali teknis atas LHA yang disusun Ketua Tim audit telah diarsip di dalam KKA?				
			d) Apakah notulensi supervisi pengendali mutu atas LHA yang telah disusun oleh Ketua Tim Audit dan direviu oleh pengendali teknis, telah diarsip di dalam KKA?				

NO.	KOMPONEN KENDALI MUTU	SASARAN	PERTANYAAN	REFERENSI KENDALI MUTU AUDIT	PENILAIAN		KETERANGAN (Penjelasan Atas Penilaian TIDAK)
					YA	TIDAK	
3	Pelaksanaan Audit	Pengumpulan dan pengujian bukti untuk mendukung	a) Apakah LHA telah memuat kesimpulan/rekomendasi yang didukung dengan bukti-bukti di dalam KKA?	KMA 9, 13 dan 14			
			b) Apakah KKA telah didokumentasikan secara tertib dan rapi?	KMA 14			
			c) Apakah di dalam KKA telah memuat revidu yang dilakukan secara berjenjang?				
			d) Apakah revidu yang dilakukan secara berjenjang telah ditindaklanjuti oleh Tim Audit?				
			e) Apakah LHA telah memuat evaluasi tentang keandalan sistem pengendalian intern auditi?				
			f) Apakah simpulan hasil audit telah dibahas dengan auditi?				
4	Pelaporan hasil audit	Terwujudnya LHA sesuai standar audit APIP?	a) Apakah LHA telah dibuat tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, jelas dan ringkas mungkin?	KMA 15, 16 dan 17			
			b) Apakah LHA sudah mencantumkan persyaratan pelaporan sebagaimana dalam standar audit APIP?	KMA 17			
			c) Apakah LHA dibuat dalam bentuk dan isi yang mudah dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait?				
			d) Apakah LHA telah disampaikan kepada auditi dan pihak lain yang terkait secara tepat waktu?	KMA 15 dan 17			
			e) Apakah LHA telah disusun melalui proses revidu berjenjang?	KMA 17			
			f) Apakah LHA telah didukung lampiran yang memuat informasi rinci?				
			g) Apakah LHA telah memuat simpulan/rekomendasi hasil audit?				
5	Pemantauan TLHA	Kinerja Audit	a) Apakah LHA memuat temuan hasil audit dan telah dibahas dengan auditi?	KMA 18			

NO.	KOMPONEN KENDALI MUTU	SASARAN	PERTANYAAN	REFERENSI KENDALI MUTU AUDIT	PENILAIAN		KETERANGAN (Penjelasan Atas Penilaian TIDAK)
					YA	TIDAK	
			b) Apakah rekomendasi yang telah dibahas dengan auditi telah ditindaklanjuti?	KMA 19			
			c) Apakah LHA telah memuat informasi tentang temuan dan rekomendasi hasil audit sebelumnya?	KMA 20			
			d) Apakah LHA telah memuat informasi tentang pelaksanaan rekomendasi temuan tahun sebelumnya oleh auditi?	KMA 20 dan 21			
			e) Apakah temuan dan rekomendasi dari hasil audit sebelumnya telah ditindaklanjuti seluruhnya oleh auditi?	KMA 21			
			f) Apakah status temuan telah dilakukan pemutakhiran data yang didukung berita acara pemutakhiran data?	KMA 21			
6	Tata Usaha dan SDM	Penatausahaan Pelaksanaan Audit	<u>TATA USAHA</u>				
			a) Apakah LHA dan KKA telah memuat jejak (tanda) pengarsipan?	KMA 26			
			b) Apakah pengendalian pelaksanaan audit telah dilakukan penatausahaan secara tertib?	KMA 26 s.d 28			
			c) Apakah LHA dan KKA telah diarsip secara tertib dan rapi?	KMA 26			
			d) Apakah telah dilakukan penatausahaan terhadap rencana objek audit, auditor yang akan melakukan audit dan anggaran yang dibutuhkan?	KMA 22 s.d 25			
			<u>SDM</u>				
			a) Apakah terdapat penilaian kinerja auditor yang dilakukan atasannya secara berjenjang?	KMA 29			
			b) Apakah penilaian kinerja auditor dilakukan secara berjenjang, dilakukan secara terbuka, jujur, adil dan obyektif?	KMA 29 dan 30			
			c) Apakah penilaian kinerja auditor telah didokumentasikan pada kartu penilaian?	KMA 30			

NO.	KOMPONEN KENDALI MUTU	SASARAN	PERTANYAAN	REFERENSI KENDALI MUTU AUDIT	PENILAIAN		KETERANGAN (Penjelasan Atas Penilaian TIDAK)
					YA	TIDAK	
			d) Apakah kartu penilaian kinerja auditor dibuat oleh unit penunjang (TU)?	KMA 30			
			e) Apakah auditor yang melakukan audit telah memiliki kompetensi yang memadai?	KMA 30			

Catatan :

1. Simpulan atas penilaian pertanyaan di atas untuk seluruh komponen kendali mutu adalah :
 - Sangat Baik = 90 – 100%
 - Baik = 70 – 89%
 - Cukup Baik = 50 – 69%
 - Kurang Baik = 0 – 49%
2. Hasil penilaian diperoleh dengan cara membandingkan antara jumlah jawaban “YA” dengan total pertanyaan
3. Rekomendasi diberikan atas penilaian masing-masing komponen kendali mutu dengan melihat kriteria penilaian (poin 1)
4. Pertanyaan sebagaimana kolom (4) di atas dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi yang ditemukan pada pelaksanaan telaah sejawat.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 30 Juli 2020
Sekretaris Jenderal



Tasdiyanto

LAMPIRAN II.a
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN TELAAH SEJAWAT HASIL AUDIT
 APARAT PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN
 KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

Alur Pelaksanaan Telaah Sejawat (dari Pihak Penelaah)

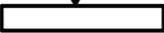
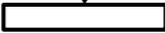
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KOMITE TELAAH SEJAWAT	PIMPINAN APIP PENELAAH	TIM PENELAAH	YANG DITELAAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan/Merekomendasikan Pelaksanaan Telaah Sejawat					Surat Rekomendasi Pelaksanaan Telaah Sejawat		Surat Rekomendasi Pelaksanaan Telaah Sejawat	
3	Membentuk Tim Penelaah					Surat Tugas	1 hari	Surat Tugas	
4	Melakukan Telaahan Sejawat					1. Surat Tugas 2. Formulir Pertanyaan/Kuesioner.	20 hari kerja	Draft Laporan Hasil Telaahan Sejawat	
5	Mengkoreksi, menandatangani dan menyampaikan Laporan Hasil Telaah Sejawat kepada Yang Ditelaah dan Komite Telaah Sejawat					Draft Laporan Hasil Telaah Sejawat	5 hari kerja	Laporan Hasil Telaah Sejawat	
6	Menerima Laporan Hasil Telaah dari Penelaah					Laporan Hasil Telaah Sejawat	5 hari kerja	Laporan Hasil Telaah Sejawat dan data dukungnya (lampiran)	
7	Melaksanakan Tindak Lanjut terhadap rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat dan menyampaikannya kepada Komite Telaah Sejawat.					Data Dukung Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat.		Data Dukung Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat.	
8	Menerima Laporan Hasil Tindak Lanjut Rekomendasi Telaah Sejawat.					Laporan Hasil Tindak Lanjut Rekomendasi Telaah Sejawat.		Laporan Hasil Tindak Lanjut Rekomendasi Telaah Sejawat.	

Ditetapkan di Jakarta,
 Pada tanggal 30 Juli 2020
 SEKRETARIS JENDERAL



TASDIYANTO

LAMPIRAN II.b
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN TELAAH SEJAWAT HASIL AUDIT
 APARAT PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN
 KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KOMITE TELAAH SEJAWAT	PIMPINAN APIP YANG DITELAAH	TIM PENELAAH	YANG DITELAAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan/Merekomendasikan Pelaksanaan Telaah Sejawat					Surat Rekomendasi Pelaksanaan Telaah Sejawat		Surat Rekomendasi Pelaksanaan Telaah Sejawat	
2	Membentuk Tim Penanganan Telaah Sejawat					Surat Tugas	1 hari	Surat Tugas	
3	Melakukan Telaahan Sejawat					1. Surat Tugas 2. Formulir Pertanyaan	20 hari kerja	1. Surat Tugas 2. Formulir Pertanyaan	
4	Mengisi formulir pertanyaan dan meyerahkannya kepada Tim Penelaah beserta data dukungnya					1. Formulir Pertanyaan yang telah diisi. 2. Data dukung dari jawaban pada formulir pertanyaan	20 hari kerja	1. Formulir Pertanyaan yang telah diisi. 2. Data dukung dari jawaban pada formulir pertanyaan	
7	Menerima Laporan Hasil Telaahan dari APIP Penelaah					Kompilasi Laporan Hasil Telaah Sejawat		Kompilasi Laporan Hasil Telaah Sejawat	
	Memerintahkan menindaklanjuti rekomendasi dari Tim Penelaah kepada Tim Penanganan Telaah Sejawat					Surat Instruksi		Surat Instruksi	
8	Melaksanakan Tindak Lanjut terhadap rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat dan menyampaikannya kepada Komite Telaah Sejawat.					Data Dukung Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat.		Data Dukung Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Telaah Sejawat.	
9	Menerima Laporan Hasil Tindak Lanjut Rekomendasi Telaah Sejawat.					Laporan Hasil Tindak Lanjut Rekomendasi Telaah Sejawat.		Laporan Hasil Tindak Lanjut Rekomendasi Telaah Sejawat.	

Ditetapkan di Jakarta,
 pada tanggal 30 Juli 2020
 SEKRETARIS JENDERAL



TASDIYANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TELAHAH SEJAWAT HASIL AUDIT APARAT
PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN KOMISI
NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

FORMAT LAPORAN TELAHAH SEJAWAT

APIP

(APIP Penelaah)

LAPORAN HASIL TELAHAH SEJAWAT

PADA

APIP

(APIP Yang Ditelaah)

TAHUN ...

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF

- **PENDAPAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR**
- **Bagian I: Hal-hal yang perlu dipertimbangkan K/L/Pemda**
- **Bagian II: Isu Khusus Terkait APIP**

HASIL PENGAMATAN DAN SARAN PERBAIKAN

- **Bagian I: Hal-hal yang perlu dipertimbangkan K/L/Pemda**
 1. **Hasil Pengamatan terkait...**
 2. **Hasil Pengamatan terkait...**
- **Bagian II: Isu Khusus Terkait APIP**
 1. **Hasil Pengamatan terkait...**
 2. **Hasil Pengamatan terkait...**

LAMPIRAN: HASIL PENILAIAN KESESUAIAN DENGAN STANDAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

Sesuai dengan permintaan Pimpinan APIP Yang Ditelaah Kementerian/Lembaga/Pemda, kami telah melakukan penilaian eksternal dengan metode telaah sejawat. Tujuan utama telaah sejawat ini adalah untuk menilai kesesuaian kegiatan APIP dengan Standar Audit, menilai efisiensi dan efektivitas organisasi APIP sesuai dengan piagamnya dan harapan pimpinan tertinggi organisasi, dan memberikan saran perbaikan kinerja APIP agar dapat memberi nilai tambah kepada organisasi.

PENDAPAT KESESUAIAN DENGAN STANDAR

Kami berpendapat bahwa skala kesesuaian APIP ABC terhadap Standar adalah: *generally conforms/partially conforms/does not conforms*. Rincian kesesuaian terhadap masing-masing standar, dapat diikuti pada Lampiran. Tim penilai mengidentifikasi adanya peluang untuk perbaikan lebih lanjut yang secara rinci akan diuraikan dalam laporan ini.

Dalam Pedoman Telaah Sejawat dikenal tiga skala yaitu:

- 1. *Generally Conforms (GC)*** diberikan bila evaluator menyimpulkan bahwa struktur, kebijakan, dan prosedur yang ada termasuk penerapannya, secara umum dalam hal-hal material telah sesuai dengan standar rinci dan kode etik. Untuk kesesuaian dalam standar kelompok dan bagian utama, GC berarti bahwa seluruh atau sebagian besar standar rinci dan elemen kode etik telah sesuai. Simpulan GC tidak mencakup efektivitas tidaknya suatu kegiatan. Dalam simpulan GC pun tetap ada ruang untuk perbaikan/penyempurnaan. Simpulan GC tidak mensyaratkan bahwa kegiatan harus efektif atau kinerja telah sempurna.
- 2. *Partially Conforms (PC)*** diberikan bila evaluator berkeyakinan bahwa telah ada usaha yang cukup baik untuk memenuhi tiap standar rinci dan unsur kode etik, standar kelompok, atau Standar Bagian Utama, namun terdapat kekurangan yang cukup material dalam pemenuhannya. Simpulan ini menggambarkan banyaknya perbaikanperbaikan yang harus dilakukan. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali manajemen internal audit tetapi perlu disarankan kepada manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.

3. Does Not Conforms (DNC) diberikan bila evaluator menyimpulkan bahwa APIP belum mempunyai kesadaran akan Standar dan Kode Etik, atau belum melakukan usaha yang cukup baik dalam pemenuhan Standar dan Kode Etik, atau gagal memenuhi sebagian besar atau seluruh standar rinci, kelompok, dan standar utama. Kekurangan ini biasanya berdampak pada tidak efektifnya APIP dan tidak memberi nilai tambah pada organisasi.

RUANG LINGKUP DAN METODOLOGI

Sebagai bagian dari pelaksanaan telaah sejawat, kami telah mengirimkan kuesioner kepada APIP Yang Ditelaah. Kami menyimpulkan bahwa (*sesuai hasil kuesioner*)

Kami juga telah melakukan pertemuan pada kunjungan awal pada tanggal... untuk mengumpulkan informasi awal yang dibutuhkan sebelum memulai pekerjaan lapangan yang dilakukan dari tanggal ... sampai tanggal tahun 2020. Pada saat pekerjaan lapangan kami melakukan wawancara dan kuesioner kepada pihak-pihak terkait yang kami anggap penting. Penilaian kami lakukan mulai proses perencanaan audit, penilaian risiko, *tolls* (Alat bantu) yang digunakan dalam audit dan metodologi auditnya, manajemen penugasan termasuk prosesnya, dan penilaian secara sample terhadap kertas kerja audit dan Laporan Hasil Audit.

HASIL PENGAMATAN DAN SARAN PERBAIKAN

Dari pengamatan kami terhadap lingkungan pengendalian yang ada pada APIP Yang Ditelaah, kami menyimpulkan bahwa lingkungan pengendalian sudah/ belum terstruktur dengan baik, Standar sudah dipahami dan manajemen selalu berusaha untuk menyediakan perangkat pengawasan yang memadai dan menerapkan praktik-praktik pengawasan yang tepat.

Beberapa praktik yang kami nilai baik adalah:

- Penggunaan Teammate.
- Mengikutkan para Pegawai/Auditor pada pelatihan-pelatihan profesional, termasuk mengikuti sertifikasi internasional.
- Laporan Hasil Audit fokus pada Risiko.
- Hasil Survey Kepuasan Pelanggan dengan skala.... sangat memuaskan.

SARAN PERBAIKAN

Saran perbaikan dibagi menjadi dua bagian:

- Saran perbaikan kepada APIP secara organisasi. Saran ini akan ditujukan kepada Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah tempat APIP berada.
- Saran perbaikan kepada APIP. Saran ini nantinya ditindaklanjuti oleh APIP yang bersangkutan, dalam beberapa hal mungkin memerlukan dukungan dari manajemen Auditi.

BAGIAN I: HAL-HAL YANG PERLU DIPERTIMBANGKAN K/L/PEMDA

- 1. Pengamatan Terkait Standar xxxx**
- 2. Pengamatan Terkait Standar xxxx**

BAGIAN II: ISU KHUSUS TERKAIT APIP

- 1. Pengamatan Terkait Standar xxxx**
- 2. Pengamatan Terkait Standar xxxx**

APRESIASI

APIP Penelaah menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada APIP Yang Ditelaah atas kesempatan dan kerjasama dari seluruh pejabat dan pegawai selama telaah sejawat dilakukan.

Jakarta,.....20...

Pimpinan APIP

ttd

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 30 Juli 2020
SEKRETARIS JENDERAL



Tasdiyanto