



The Institute of
**Internal
Auditors**

Global Internal Audit Standards

2023 Draft for Public Comment

Standar Audit Internal Global – Draf 2023 untuk Komentar Publik

Dilarang Menggandakan atau Membuat Copy

Daftar isi

PENGANTAR STANDAR AUDIT INTERNAL GLOBAL	4
DAFTAR ISTILAH	6
DOMAIN I. Tujuan Audit Internal	11
DOMAIN II. Etika dan Profesionalisme.....	12
Prinsip 1 Mendemonstrasikan Integritas	12
Standar 1.1 Kejujuran dan Keberanian	12
Standar 1.2 Ekspektasi Etika Organisasi.....	13
Standar 1.3 Perilaku Hukum dan Profesional	14
Prinsip 2 Menjaga Objektivitas	15
Standar 2.1 Objektivitas Individu	16
Standar 2.2 Menjaga Objektivitas.....	17
Standar 2.3 Pengungkapan Gangguan Objektivitas.....	20
Prinsip 3 Mendemonstrasikan Kompetensi	21
Standar 3.1 Kompetensi.....	21
Standar 3.2 Pengembangan Profesional Berkelanjutan	23
Prinsip 4 Menerapkan Kecermatan Profesional	24
Standar 4.1 Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global	24
Standar 4.2 Kecermatan profesional	25
Standar 4.3 Skeptisisme Profesional.....	27
Prinsip 5 Menjaga Kerahasiaan.....	28
Standar 5.1 Penggunaan Informasi.....	28
Standar 5.2 Penjagaan Informasi	29
DOMAIN III. Tata Kelola Fungsi Audit Intern.....	32
Prinsip 6 Pengesahan oleh Dewan.....	32
Standar 6.1 Mandat Audit Internal	32
Standar 6.2 Dukungan Dewan	35
Prinsip 7 Posisi Independen	37
Standar 7.1 Independensi Organisasi	37
Standar 7.2 Peran, Tanggung Jawab, dan Kualifikasi Chief Audit Executive.....	39
Standar 7.3 Menjaga Independensi	41
Prinsip 8 Pengawasan oleh Dewan	44

Standar 8.1 Interaksi Dewan	44
Standar 8.2 Sumber Daya	45
Standar 8.3 Kualitas	47
Standar 8.4 Penilaian Kualitas Eksternal	48
DOMAIN IV. Pengelolaan Fungsi Audit Internal.....	52
Prinsip 9 Rencana Strategis.....	52
Standar 9.1 Memahami tata kelola, Manajemen Risiko, dan Proses Pengendalian	52
Standar 9.2 Strategi Audit Internal	55
Standar 9.3 Piagam Audit Internal	56
Standar 9.4 Metodologi	58
Standar 9.5 Rencana Audit Internal	60
Standar 9.6 Koordinasi dan Pengendalian	63
Prinsip 10 Pengelolaan Sumber Daya	65
Standar 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan	65
Standar 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	66
Standar 10.3 Sumber Daya Teknologi.....	69
Prinsip 11 Berkomunikasi Secara Efektif.....	70
Standar 11.1 Membangun Hubungan dan Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan.....	70
Standar 11.2 Komunikasi yang Efektif	72
Standar 11.3 Komunikasi Hasil.....	74
Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian	76
Standar 11.5 Komunikasi Penerimaan Risiko.....	77
Prinsip 12 Peningkatan Kualitas	79
Standar 12.1 Penilaian Kualitas Internal	79
Standar 12.2 Pengukuran Kinerja	82
Standar 12.3 Memastikan dan Meningkatkan Kinerja Penugasan	83
DOMAIN V. Rencana Penugasan yang Efektif.....	86
Prinsip 13 Rencana Penugasan yang Efektif	86
Standar 13.1 Komunikasi Penugasan	87
Standar 13.2 Penilaian Risiko Penugasan	89
Standar 13.3 Tujuan dan Ruang Lingkup Penugasan	92
Standar 13.4 Kriteria Evaluasi	94
Standar 13.5 Sumber Daya Penugasan	95

Standar 13.6 Program Kerja	97
Prinsip 14 Melaksanakan Penugasan	98
Standar 14.1 Mengumpulkan Informasi untuk Analisis dan Evaluasi	98
Standar 14.2 Analisis dan Potensi Temuan Penugasan	100
Standar 14.3 Evaluasi Temuan	101
Standar 14.4 Rekomendasi dan Rencana Perbaikan	102
Standar 14.5 Membuat Kesimpulan Penugasan	104
Standar 14.6 Pendokumentasian Penugasan	105
Prinsip 15 Komunikasi Kesimpulan Penugasan dan Pemantauan Rencana Perbaikan	107
Standar 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir	107
Standar 15.2 Konfirmasi Implementasi Rencana Perbaikan	109

Dilarang Menggandakan atau Membuat Copy

PENGANTAR STANDAR AUDIT INTERNAL GLOBAL

Standar Audit Internal Global menetapkan persyaratan dan rekomendasi untuk memandu praktik profesional audit internal berkualitas secara global. Standar tersebut juga menjadi dasar untuk mengevaluasi kinerja audit internal.

Struktur Standar

Standar Audit Internal Global mencakup:

- Prinsip: deskripsi luas dari asumsi dasar atau aturan yang meringkas persyaratan dan rekomendasi terkait.
- Standar
 - Persyaratan untuk praktik profesional audit internal.
 - Pertimbangan:
 - Implementasi: praktik umum dan yang sebaiknya dilakukan dalam menerapkan persyaratan.
 - Bukti Kesesuaian: contoh yang direkomendasikan untuk menunjukkan bahwa persyaratan Standar telah diterapkan.

Standar disusun dalam lima domain utama yang terkait dengan tema umum:

- I. Tujuan Audit Internal.
- II. Etika dan Profesionalisme.
- III. Tata kelola Fungsi Audit Intern.
- IV. Pengelolaan Fungsi Audit Intern.
- V. Pelaksanaan Jasa Audit Internal.

Penerapan Standar

Standar Audit Internal Global menetapkan persyaratan dan rekomendasi yang diperlukan untuk menjalankan praktik profesional audit internal secara global. Standar berlaku baik bagi individu atau fungsi yang menyediakan jasa audit internal; berlaku untuk organisasi dengan berbagai tujuan, ukuran, kompleksitas, dan struktur; dan berlaku bagi individu di dalam maupun di luar organisasi. Standar berlaku untuk auditor internal yang merupakan karyawan suatu organisasi, karyawan kontrak melalui suatu penyedia jasa eksternal, atau kombinasi keduanya.

Standar berlaku untuk auditor internal individual dan fungsi audit internal. Semua auditor internal bertanggung jawab untuk mematuhi prinsip dan standar dalam domain Etika dan Profesionalisme serta prinsip dan standar yang relevan dengan pelaksanaan tanggung jawab pekerjaannya. Chief audit executive juga bertanggung jawab atas kesesuaian keseluruhan fungsi audit internal dengan Standar.

Jika auditor internal atau fungsi audit internal dilarang oleh peraturan perundang-undangan untuk menyesuaikan bagian tertentu dari Standar, maka kesesuaian atas bagian lain dari Standar perlu dilakukan pengungkapan yang memadai.

Jika Standar digunakan bersamaan dengan suatu peraturan yang dikeluarkan oleh badan berwenang lainnya, komunikasi audit internal juga harus mencantumkan penggunaan persyaratan lainnya tersebut. Namun, kesesuaian dengan Standar tetap diharapkan untuk dilakukan.

Cara Menggunakan Standar

Bagian Persyaratan dari Standar menggunakan kata "harus" untuk menentukan persyaratan wajib. Bagian Pertimbangan untuk Implementasi Standar menggunakan kata "sebaiknya" untuk menjelaskan praktik yang direkomendasikan untuk dilakukan (*preferred practices*) dan kata "dapat/boleh" untuk menentukan praktik opsional untuk menerapkan Persyaratan.

Standar menggunakan istilah-istilah tertentu sebagaimana didefinisikan secara khusus dalam glosariumnya. Untuk memahami dan menerapkan Standar dengan benar, perlu dilakukan pemahaman dan adopsi arti khusus serta penggunaan istilah-istilah seperti yang dijelaskan dalam daftar istilah.

Proses penetapan standar

IIA berkomitmen untuk menetapkan standar demi kepentingan publik, yang mencakup proses ekstensif dan berkelanjutan yang dilakukan oleh Dewan Standar Internasional Audit Internal dan diawasi oleh Dewan Pengawas IPPF. Dewan Standar menjalankan suatu proses yang seksama/cermat termasuk meminta masukan pemangku kepentingan saat menyusun dan merevisi konten Standar Audit Internal Global. Prosesnya termasuk memposting draf untuk mendapatkan komentar publik di seluruh dunia di situs web publik IIA sebelum Standar difinalkan dan diterbitkan. Draft didistribusikan ke semua afiliasi IIA dan diterjemahkan ke dalam beberapa bahasa; terjemahan juga diposting di situs web The IIA. Dewan Pengawas IPPF adalah kelompok pengawas independen yang mengevaluasi dan memberi nasihat tentang proses penetapan standar untuk mempromosikan inklusivitas dan transparansi, yang pada akhirnya melayani kepentingan publik.

Dilarang Menggandakan atau Menyalin

DAFTAR ISTILAH

aktivitas yang sedang direviu – Subjek penugasan audit internal. Contohnya termasuk area, entitas, operasi, fungsi, proses, atau sistem.

jasa *advisory* – Jasa yang meliputi penugasan *advisory* dan aktivitas pemberian *advisory* lainnya yang biasanya dilakukan atas permintaan manajemen senior, dewan, atau manajemen suatu aktivitas. Sifat dan ruang lingkup jasa *advisory* tunduk pada kesepakatan dengan pihak yang meminta jasa. Contoh penugasan *advisory* mencakup auditor internal yang memberikan *advisory* tentang pengembangan dan penerapan kebijakan baru serta rancangan proses dan sistem. Kegiatan *advisory* lainnya termasuk misalnya auditor internal memberikan fasilitasi dan pelatihan.

asurans - Pernyataan yang dimaksudkan untuk memberikan keyakinan tentang kondisi dibandingkan dengan kriteria.

jasa asurans – Jasa yang diberikan auditor internal untuk melakukan penilaian objektif untuk memberikan pernyataan tentang kondisi dibandingkan dengan kriteria yang ditetapkan. Pernyataan tersebut dimaksudkan untuk memberikan kepercayaan pemangku kepentingan tentang tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian. Contoh jasa asurans mencakup penugasan terkait keuangan, kinerja, kepatuhan, dan teknologi.

dewan – Tingkat tertinggi di organisasi yang bertanggung jawab atas tata kelola, seperti:

- Direksi atau komite atau organ lain yang kepadanya direksi telah mendelegasikan fungsi tertentu (misalnya, komite audit).
- Dewan noneksekutif/dewan pengawas/dewan komisaris dalam organisasi yang memiliki lebih dari satu badan pengurus.
- Dewan gubernur atau wali amanat.
- Kelompok pejabat terpilih atau pejabat yang ditunjuk secara politik.

Jika dewan tidak ada dalam organisasi, kata "dewan" mengacu pada kelompok atau orang yang bertanggung jawab atas tata kelola organisasi (misalnya, beberapa entitas sektor publik dan organisasi sektor swasta yang lebih kecil, dewan dapat disetarakan dengan pimpinan organisasi atau tim manajemen senior yang berwenang sebagai organ pengurus tingkat tertinggi).

chief audit executive – Peran kepemimpinan yang bertanggung jawab secara efektif untuk mengelola semua aspek fungsi audit internal dan memastikan kualitas kinerja jasa audit internal. Jabatan dan/atau tanggung jawab pekerjaan tertentu dapat berbeda di berbagai organisasi. Misalnya, jabatan seperti "auditor general", "*chief audit internal*", "*head of internal audit*", "direktur audit internal", dan "inspektur jenderal" umum digunakan dalam peran "chief audit executive".

Kode Etik – Prinsip dan standar dalam domain Etika dan Profesionalisme dari Standar Audit Internal Global yang dianggap sebagai Kode Etik auditor internal; kepatuhan terhadap prinsip dan standar ini identik dengan kepatuhan terhadap kode etik profesional.

kompetensi – Pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan.

kepatuhan – Kepatuhan terhadap undang-undang, peraturan, kontrak, kebijakan, prosedur, atau persyaratan lainnya.

kondisi – Kondisi saat ini dari aktivitas yang sedang direviu.

benturan kepentingan – Suatu situasi, aktivitas, atau hubungan yang dapat mempengaruhi, atau tampak mempengaruhi, auditor internal untuk membuat pertimbangan profesional atau mengambil tindakan yang tidak sesuai dengan kepentingan terbaik organisasi.

Pertimbangan Bukti Kesesuaian – Bagian dari Standar Audit Internal Global yang menyediakan beragam contoh dan cara yang dapat membuktikan bahwa persyaratan dari standar telah diterapkan.

Pertimbangan Penerapan – Bagian dari Standar Audit Internal Global yang menyediakan praktik umum dan yang disarankan dalam menerapkan persyaratan dari standar.

pengendalian/pengendalian – Setiap tindakan yang diambil oleh manajemen, dewan, dan pihak lain untuk mengelola risiko dan meningkatkan kemungkinan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

proses pengendalian – Kebijakan, prosedur, dan aktivitas yang dirancang dan dioperasikan untuk mengelola risiko agar berada dalam tingkat toleransi risiko organisasi.

kriteria – Spesifikasi terukur dari keadaan yang diharapkan dari aktivitas yang sedang direviu (juga disebut “kriteria evaluasi”).

efek – Risiko yang dihadapi karena kondisi yang berbeda dengan kriteria.

penugasan – Penugasan atau proyek audit internal tertentu yang mencakup berbagai tugas atau aktivitas yang dirancang untuk mencapai serangkaian tujuan terkait tertentu. Lihat juga "jasa asuransi" dan "jasa *advisory*".

kesimpulan penugasan – Penilaian profesional auditor internal tentang signifikansi keseluruhan dari temuan penugasan bila dilihat secara bersama-sama.

tujuan penugasan – Pernyataan yang mengartikulasikan tujuan penugasan dan menjelaskan tujuan spesifik yang ingin dicapai.

perencanaan penugasan – Proses di mana auditor internal mengumpulkan informasi, menilai, dan memprioritaskan risiko yang relevan dengan aktivitas yang sedang direviu, dan menetapkan tujuan dan ruang lingkup penugasan, mengidentifikasi kriteria evaluasi, dan membuat program kerja untuk penugasan audit internal.

pengawas penugasan – Auditor internal yang bertanggung jawab untuk mengawasi penugasan audit internal, yang dapat mencakup meninjau dan menyetujui program kerja penugasan, kertas kerja, komunikasi akhir, dan kinerja serta termasuk melatih dan membantu auditor internal. Chief audit executive dapat menjadi pengawas penugasan atau dapat mendelegasikan tanggung jawab tersebut.

program kerja penugasan – Dokumen yang menjelaskan tugas/langkah yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan penugasan, metodologi dan *tools* yang diperlukan untuk melaksanakan tugas, dan auditor internal yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas. Program kerja didasarkan pada informasi yang diperoleh pada saat perencanaan penugasan.

penyedia jasa eksternal – Sumber daya dari luar organisasi yang memberikan pengetahuan, keterampilan, pengalaman, dan/atau alat yang relevan untuk mendukung jasa audit internal.

temuan – Dalam suatu penugasan, terdapat suatu risiko signifikan dalam aktivitas yang direviu, berdasarkan adanya perbedaan antara kriteria evaluasi dan kondisi aktivitas. Contoh meliputi kesalahan, penyimpangan, tindakan ilegal, atau peluang potensial untuk meningkatkan efisiensi atau efektivitas.

kecurangan – Setiap tindakan penipuan, penyembunyian, atau pelanggaran kepercayaan yang dilakukan oleh individu atau organisasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau bisnis.

tata kelola – Kombinasi proses dan struktur yang diterapkan oleh dewan untuk menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau aktivitas organisasi untuk mencapai tujuan perusahaan.

dampak – Akibat atau efek dari suatu risiko. Terdapat berbagai kemungkinan dampak yang terkait dengan risiko. Dampak suatu risiko bisa jadi positif atau negatif relatif terhadap strategi entitas atau tujuan bisnis.

independensi – Kebebasan dari kondisi yang dapat mengganggu kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tanggung jawab audit internal secara tidak bias/memihak.

risiko inheren – Kombinasi faktor risiko internal dan eksternal dalam kondisi awal, tidak dikendalikan, atau risiko awal/bawaan yang terjadi, dengan asumsi tidak ada pengendalian.

integritas – Berperilaku dengan cara yang dapat menghindari sorotan dari rekan-rekan maupun orang lain. Perilaku ini meliputi menjunjung tinggi keadilan, kejujuran, dan memiliki keberanian untuk bertindak dengan tepat, bahkan ketika menghadapi tekanan untuk melakukan yang sebaliknya atau berpotensi menyebabkan kerugian bagi diri pribadi maupun organisasi.

piagam audit internal – Sebuah dokumen formal yang mendefinisikan mandat fungsi audit internal dan persyaratan lainnya.

fungsi audit internal – Individu atau kelompok profesional yang bertanggung jawab untuk menyediakan jasa asurans dan *advisory* bagi organisasi.

mandat audit internal – Wewenang, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal.

manual audit internal – Dokumentasi chief audit executive atas metodologi (kebijakan, proses, dan prosedur) dalam memandu dan mengarahkan auditor internal dalam fungsi audit internal.

rencana audit internal – Sebuah dokumen, yang dibuat oleh chief audit executive, yang memuat penugasan dan jasa audit internal lainnya yang akan dilakukan pada satu periode waktu tertentu. Rencana tersebut harus dinamis, mencerminkan respon yang tepat waktu terhadap perubahan organisasi.

audit internal – Suatu kegiatan asurans dan *advisory* yang independen, obyektif yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional organisasi. Audit Internal membantu organisasi mencapai tujuannya dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.

Kerangka Praktik Profesional Internasional (IPPF) – Kerangka kerja konseptual IIA tentang standar dan pedoman.

kemungkinan - Kemungkinan bahwa suatu peristiwa tertentu akan terjadi.

dapat/boleh – Sebagaimana digunakan pada Pertimbangan Penerapan Standar Audit Internal Global, kata "dapat/boleh" menjelaskan praktik yang bersifat pilihan dalam penerapan Persyaratan.

metodologi – Kebijakan, proses, dan prosedur yang ditetapkan oleh chief audit executive untuk memandu fungsi audit internal dan meningkatkan efektivitasnya.

harus – Standar Audit Internal Global menggunakan kata "harus" untuk menetapkan ketentuan tak bersyarat.

objektivitas – Suatu sikap mental yang tidak bias/memihak yang memungkinkan auditor internal membuat penilaian secara profesional, memenuhi tanggung jawabnya, dan mencapai tujuan audit internal tanpa dipengaruhi oleh apapun.

alih daya – Menggunakan penyedia jasa eksternal independen untuk melakukan jasa audit internal. Alih daya penuh suatu fungsi mengacu pada menggunakan alih daya untuk seluruh fungsi audit internal, dan alih daya sebagian (juga disebut "*cosourcing*") menunjukkan bahwa hanya sebagian dari jasa yang dialihdayakan.

Prinsip – Pernyataan yang menggambarkan elemen penting dari audit internal dan berfungsi sebagai dasar untuk Standar Audit Internal Global.

skeptisisme profesional – Mempertanyakan dan menilai secara kritis atas keandalan informasi.

sektor publik – Pemerintah dan seluruh lembaga, perusahaan, dan entitas lain yang di bawah pengendalian publik atau didanai publik yang menghasilkan program, barang, atau jasa publik.

program asurans dan peningkatan kualitas – Sebuah program yang ditetapkan oleh chief audit executive untuk mengevaluasi dan memastikan fungsi audit internal sesuai dengan Standar Audit Internal Global untuk mencapai tujuan kinerja, dan melaksanakan perbaikan berkelanjutan. Program ini mencakup penilaian internal dan eksternal.

risiko residual – Sisa dari risiko inheren setelah manajemen menjalankan pengendaliannya (disebut juga "risiko bersih").

hasil jasa audit internal – Hasil/keluaran, seperti kesimpulan penugasan, penugasan dengan topik tertentu (seperti penilaian keefektifan praktik tertentu atau akar masalah), dan pemberian kesimpulan di tingkat unit bisnis atau organisasi.

risiko – Kemungkinan suatu peristiwa akan terjadi serta mempengaruhi pencapaian strategi dan tujuan bisnis.

matriks risiko dan pengendalian – Matriks yang memfasilitasi pekerjaan audit internal. Matriks ini biasanya menghubungkan tujuan, risiko, proses pengendalian, dan informasi kunci dalam bisnis untuk mendukung proses audit internal.

selera risiko – Jenis dan jumlah risiko yang dapat diterima suatu organisasi dalam mencapai strategi dan tujuan bisnisnya. Selera risiko mempertimbangkan besar risiko yang dapat diterima organisasi secara sadar setelah menyeimbangkan biaya dan manfaat penerapan pengendalian.

penilaian risiko – Identifikasi dan analisis risiko yang relevan dengan pencapaian tujuan organisasi. Tingkat signifikan suatu risiko biasanya dinilai berdasarkan dampak dan kemungkinan.

manajemen risiko – Suatu proses untuk menilai, mengelola, dan mengendalikan kejadian atau situasi potensial untuk memberikan asurans yang wajar atas pencapaian tujuan organisasi.

toleransi risiko – Batas variasi kinerja yang dapat diterima terkait dengan pencapaian tujuan bisnis.

akar masalah - Masalah inti atau alasan yang mendasari perbedaan antara kriteria dan kondisi suatu aktivitas yang ditinjau.

manajemen senior - Tingkat tertinggi manajemen di dalam organisasi.

sebaiknya - Digunakan dalam Pertimbangan Penerapan Standar Audit Internal Global, kata "sebaiknya" menjelaskan praktik yang lebih ditekankan tetapi tidak diwajibkan.

signifikansi - Kepentingan relatif suatu hal dengan mempertimbangkan beberapa hal, termasuk faktor kuantitatif dan kualitatif, seperti besarnya *magnitude*, sifat, efek, relevansi, dan dampak. Pertimbangan profesional membantu auditor internal ketika mengevaluasi signifikansi suatu hal dalam konteks tujuan yang relevan. Dalam konteks risiko, signifikansi sering diukur sebagai kombinasi dampak dan kemungkinan.

pemangku kepentingan - Pihak yang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung dalam aktivitas dan kinerja entitas. Contoh pemangku kepentingan organisasi termasuk karyawan, pelanggan, pemasok, pemegang saham; regulator; dan lembaga keuangan. Contoh pemangku kepentingan fungsi audit internal termasuk dewan, manajemen, karyawan, pelanggan, dan pemasok; auditor eksternal; dan regulator. Publik juga dapat menjadi pemangku kepentingan.

standar - Pernyataan profesional yang ditetapkan oleh Dewan Standar Internasional Audit Internal yang menjabarkan:

- Persyaratan praktik profesional audit internal.
- Pertimbangan penerapan.
- Pertimbangan bukti kesesuaian.

kertas kerja - Dokumentasi pekerjaan audit internal yang dilakukan pada saat merencanakan dan melaksanakan penugasan, yang mencakup informasi dan bukti pendukung yang menjadi dasar temuan dan kesimpulan penugasan.

DOMAIN I. Tujuan Audit Internal

Pernyataan tujuan dimaksudkan untuk membantu auditor internal dan pemangku kepentingan audit internal dalam memahami nilai audit internal dan mengartikulasikan nilai audit internal.

Maksud Pernyataan

Audit internal meningkatkan keberhasilan organisasi dengan memberikan asurans dan *advisory* yang objektif kepada dewan dan manajemen.

Audit internal memperkuat organisasi dalam hal:

- Menciptakan, melindungi dan menjaga keberlanjutan nilai
- Proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.
- Pengambilan keputusan dan pengawasan.
- Reputasi dan kredibilitas dengan pemangku kepentingannya.
- Kemampuan untuk melayani kepentingan publik.

Audit internal paling efektif ketika:

- Dilakukan oleh auditor internal yang berkualifikasi sesuai dengan Standar Audit Internal Global, yang ditetapkan untuk kepentingan publik.
- Fungsi audit internal diposisikan secara independen dengan pertanggungjawaban langsung kepada dewan.
- Auditor internal bebas dari bias dan pengaruh yang tidak semestinya dan berkomitmen untuk membuat penilaian yang objektif.

Dilarang Menggandakan atau Membuat Copy

DOMAIN II. Etika dan Profesionalisme

Prinsip etika dan profesionalisme serta standar merupakan kode etik auditor internal. Prinsip dan standar ini menjabarkan ekspektasi perilaku profesi auditor internal serta individu dan entitas yang melakukan jasa audit internal. Kepatuhan terhadap prinsip dan standar ini untuk menanamkan kepercayaan pada profesi audit internal, menciptakan budaya etika dalam fungsi audit internal, dan memberikan dasar untuk mengandalkan pekerjaan dan pertimbangan auditor internal.

“Auditor internal” mengacu pada pemegang atau calon pemegang sertifikasi profesi IIA dan semua anggota IIA, termasuk anggota afiliasi dan cabang IIA. Auditor internal dituntut untuk memenuhi standar etika dan profesionalisme. Jika auditor internal diharapkan untuk mematuhi kode etik lainnya, seperti kode etik organisasi, mereka tetap harus mematuhi prinsip dan standar etika dan profesionalisme ini. Jika terdapat perilaku tertentu yang tidak disebutkan dalam prinsip dan standar ini tidak berarti perilaku tersebut dianggap tidak dapat diterima atau didiskreditkan.

Prinsip 1 Mendemonstrasikan Integritas

Auditor internal menunjukkan integritas dalam pekerjaan dan perilaku mereka.

Integritas adalah berperilaku dengan cara yang dapat menghindari sorotan dari rekan-rekan maupun orang lain. Perilaku ini meliputi menjunjung tinggi keadilan, kejujuran, dan memiliki keberanian untuk bertindak dengan tepat, bahkan ketika menghadapi tekanan untuk melakukan yang sebaliknya atau berpotensi menyebabkan kerugian bagi diri pribadi maupun organisasi. Sederhananya, auditor internal diharapkan untuk mengatakan yang sebenarnya dan melakukan hal yang benar, bahkan ketika itu tidak nyaman atau sulit.

Integritas adalah dasar dari prinsip etika dan profesionalisme lainnya, termasuk objektivitas, kompeten, kecermatan profesional yang cermat dan seksama, dan kerahasiaan. Integritas auditor internal sangat penting untuk membangun kepercayaan dan dihormati.

Standar 1.1 Kejujuran dan Keberanian

Persyaratan

Auditor internal harus melakukan pekerjaannya dengan jujur dan berani.

Auditor internal harus jujur, akurat, jelas, terbuka, dan menghormati semua hubungan profesional dan komunikasi. Auditor internal tidak boleh membuat pernyataan palsu, menyesatkan, menipu, menyembunyikan, menghilangkan temuan atau informasi terkait lainnya dari komunikasi penugasan. Auditor internal harus mengungkapkan semua fakta material yang mereka ketahui yang jika tidak diungkapkan dapat mempengaruhi kemampuan organisasi untuk membuat keputusan yang tepat.

Auditor internal harus menunjukkan keberanian dengan berkomunikasi jujur dan mengambil tindakan yang tepat, bahkan ketika dihadapkan pada dilema dan situasi sulit. Auditor internal harus memperlakukan orang lain secara profesional dan hormat, bahkan ketika menyatakan skeptisisme atau menyampaikan suatu sudut pandang yang berlawanan.

Chief audit executive harus menjaga lingkungan kerja di mana auditor internal merasa didukung saat menyampaikan temuan dengan bukti yang valid, kesimpulan, dan rekomendasi baik yang *favorable* maupun *unfavorable*.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Setiap tahun, auditor internal sebaiknya mengikuti setidaknya dua jam pendidikan profesional berkelanjutan tentang etika untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman mereka tentang tanggung jawab etis mereka. Chief audit executive sebaiknya memastikan bahwa auditor internal memiliki kesempatan untuk mengikuti pelatihan ini. Chief audit executive juga dapat menekankan pentingnya integritas dengan memberikan pelatihan kepada auditor internal yang menunjukkan integritas dan prinsip etika lainnya dalam tindakan; misalnya, membahas situasi yang mengharuskan membuat pilihan etis.

Manajemen fungsi audit internal yang efektif mencakup supervisi penugasan yang memadai dan review berkala atas kinerja auditor internal, yang memberikan kesempatan bagi auditor internal dan supervisor mereka untuk membahas bagaimana tantangan dalam menjalankan integritas dan aplikasinya dalam situasi nyata. Misalnya, ketika menyetujui program kerja atau mereview kertas kerja penugasan, supervisor penugasan dapat memberikan panduan yang tepat untuk membantu auditor internal mengatasi atau menghadapi situasi yang berpotensi dapat menimbulkan ancaman terhadap integritas mereka.

Sektor Publik

Auditor internal sektor publik sebaiknya selalu melindungi kepentingan publik dan sebaiknya menunjukkan keberanian saat memberikan temuan, rekomendasi, dan kesimpulan.

Bukti Kesesuaian

- Rencana pelatihan yang mencakup pelatihan etika tahunan untuk semua auditor internal.
- Bukti kehadiran, jadwal pelatihan, sertifikat kehadiran, atau dokumen lain yang membuktikan kehadiran atau partisipasi auditor internal dalam pelatihan etika.

Standar 1.2 Ekspektasi Etika Organisasi

Persyaratan

Auditor internal harus menghormati dan memberikan kontribusi atas etika yang ditetapkan dan diharapkan oleh organisasi.

Auditor internal harus memahami dan memenuhi ekspektasi etika organisasi dan mampu mengenali perilaku yang bertentangan dengan ekspektasi tersebut. Auditor internal harus mendorong dan mempromosikan budaya berbasis etika dalam organisasi.

Auditor internal harus menilai dan memberi rekomendasi guna perbaikan tujuan, kebijakan, dan proses organisasi dalam mempromosikan etika dan nilai-nilai organisasi. Jika auditor internal mengidentifikasi perilaku dalam organisasi yang tidak sesuai dengan ekspektasi etika organisasi, auditor internal harus melaporkan hal tersebut sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh chief audit executive.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Rencana audit internal sebaiknya mencakup penilaian atas risiko terkait etika organisasi untuk menentukan apakah kebijakan, proses, dan pengendalian lain yang ada sudah cukup dan efektif mengatasi risiko ini. Misalnya, kebijakan organisasi dalam menetapkan kriteria dan proses untuk mengomunikasikan dan menangani masalah terkait etika, pihak-pihak yang sebaiknya menerima

komunikasi, dan protokol untuk mengeskalasi masalah yang belum terselesaikan. Chief audit executive juga sebaiknya menentukan metodologi untuk mengatasi masalah etika dan mendiskusikan metodologi tersebut dengan manajemen senior dan Dewan untuk memastikan keselarasan pendekatan yang diambil.

Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan risiko dan kontrol terkait etika selama penugasan. Jika auditor internal mengidentifikasi perilaku dalam organisasi yang tidak sesuai dengan ekspektasi etika organisasi, auditor internal sebaiknya mengikuti metodologi dan mengkomunikasikan masalah secara internal, sesuai dengan metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive, yang mempertimbangkan kebijakan dan proses organisasi.

Jika auditor internal menemukan bahwa manajemen senior melanggar ekspektasi etika organisasi — baik yang didokumentasikan dalam kode etik, atau lainnya — chief audit executive sebaiknya melaporkan masalah ini kepada dewan. Jika masalah terkait etika melibatkan ketua dewan, chief audit executive sebaiknya melaporkan masalah tersebut ke seluruh dewan. Auditor internal sebaiknya menindaklanjuti setiap masalah terkait etika yang melibatkan manajemen senior atau dewan dan memvalidasi bahwa tindakan yang tepat telah diambil untuk mengatasi masalah tersebut.

Bukti Kesesuaian

- Bukti partisipasi auditor internal dalam workshop, acara pelatihan, atau rapat yang membahas ekspektasi dan masalah etika.
- Formulir, yang ditandatangani oleh masing-masing auditor internal, sebagai pernyataan pemahaman dan komitmen mereka untuk mengikuti kebijakan dan proses etika organisasi.
- Dokumentasi penilaian kebijakan dan proses etika organisasi.
- Dokumentasi yang menunjukkan bahwa permasalahan terkait etika telah dikomunikasikan secara efektif kepada manajemen senior, dewan, dan regulator sesuai dengan kebijakan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang relevan.

Standar 1.3 Perilaku Hukum dan Profesional

Persyaratan

Auditor internal tidak boleh terlibat atau menjadi salah satu pihak dalam aktivitas apa pun yang ilegal atau dapat mendiskreditkan organisasi atau profesi audit internal. Auditor internal tidak boleh terlibat atau menjadi salah satu pihak dalam aktivitas apapun yang dapat merugikan organisasi atau karyawannya.

Auditor internal harus memahami dan mematuhi undang-undang dan peraturan yang relevan dengan industri dan yurisdiksi tempat organisasi beroperasi, termasuk melakukan pengungkapan sebagaimana diharuskan. Jika auditor internal mengidentifikasi pelanggaran hukum atau peraturan, mereka harus melaporkan insiden tersebut kepada individu atau entitas yang memiliki wewenang untuk mengambil tindakan yang tepat, sebagaimana ditentukan dalam undang-undang, peraturan, dan kebijakan audit internal.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Chief audit executive sebaiknya membuat dan menerapkan suatu metodologi untuk memastikan bahwa auditor internal mematuhi undang-undang dan peraturan yang relevan dengan industri dan yurisdiksi tempat organisasi beroperasi. Metodologi tersebut sebaiknya menjabarkan tindakan yang diharapkan

diambil oleh auditor internal dalam menanggapi pelanggaran hukum atau peraturan, termasuk menetapkan prosedur untuk memvalidasi bahwa tindakan yang diambil untuk mengatasi pelanggaran telah memadai.

Chief audit executive sebaiknya menetapkan suatu metodologi untuk memastikan bahwa auditor internal diawasi dengan baik, sesuai dengan Standar Audit Internal Global, dan berperilaku selaras dengan nilai-nilai etika dan profesional. Contoh perilaku yang tidak terpuji termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- Penindasan, pelecehan, atau diskriminasi.
- Tidak mau bertanggung jawab atas kesalahannya.
- Secara sengaja mengeluarkan laporan atau komunikasi palsu atau mengizinkan atau mendorong orang lain untuk melakukannya, termasuk meminimalkan, menyembunyikan, atau menghilangkan temuan, kesimpulan, atau peringkat audit internal dari laporan penugasan atau penilaian keseluruhan.
- Berbohong, menipu, atau dengan sengaja menyesatkan orang lain, termasuk salah mengartikan kompetensi atau kualifikasi yang dimiliki (seperti mengklaim memiliki sertifikasi atau menunjukkan kredensial walaupun hal tersebut telah kedaluwarsa atau tidak aktif, telah dicabut, atau tidak pernah diperoleh).
- Membuat komentar yang meremehkan tentang organisasi, karyawan, atau pemangku kepentingan organisasi, di antara sesama rekan kerja maupun di forum publik.
- Melakukan jasa audit internal tanpa mengungkapkan adanya kendala/gangguan atas objektivitas atau independensi.
- Meminta atau mengungkapkan informasi rahasia tanpa otorisasi yang tepat.
- Menyatakan bahwa fungsi audit internal telah menjalankan praktik yang sesuai Standar Audit Internal Global walaupun tidak ada bukti pendukung.
- Mengabaikan aktivitas ilegal yang dapat ditoleransi atau diperbolehkan oleh organisasi.

Bukti Kesesuaian

- Bukti partisipasi auditor internal dalam pelatihan terkait hukum, peraturan, dan/atau perilaku profesional.
- Formulir, ditandatangani oleh auditor internal individu, sebagai pernyataan pemahaman dan komitmen auditor internal untuk bertindak sesuai dengan ekspektasi hukum dan profesi.
- Dokumentasi metodologi dalam menangani perilaku ilegal atau perilaku yang mendiskreditkan dan pelanggaran hukum atau peraturan oleh individu dalam organisasi.
- Bukti reviu supervisor pada kertas kerja atau dokumentasi percakapan antara auditor internal dan supervisor mereka yang membahas kekhawatiran tentang adanya tindakan ilegal atau tidak profesional.

Prinsip 2 Menjaga Objektivitas

Auditor internal menjaga sikap netral dan tidak memihak saat melakukan jasa audit internal dan membuat keputusan.

Objektivitas adalah suatu sikap mental yang tidak bias/memihak yang memungkinkan auditor internal membuat penilaian profesional, memenuhi tanggung jawabnya, dan mencapai tujuan audit internal

tanpa dipengaruhi oleh apapun. Fungsi audit internal yang diposisikan secara independen mendukung kemampuan auditor internal untuk menjaga objektivitasnya.

Standar 2.1 Objektivitas Individu

Persyaratan

Auditor internal harus menjaga objektivitas profesional ketika melakukan semua aspek dari jasa audit internal. Objektivitas profesional mengharuskan auditor internal untuk menerapkan pola pikir yang netral dan tidak memihak serta membuat penilaian berdasarkan penilaian yang berimbang atas semua keadaan yang relevan.

Auditor internal harus menyadari dan mengelola potensi bias, termasuk namun tidak terbatas pada:

- Bias atas rewiu sendiri – kurangnya perspektif kritikal saat mereviu pekerjaan sendiri, yang dapat menyebabkan kesalahan atau kelemahan yang diabaikan.
- Bias atas hal yang menjadi kebiasaan – membuat asumsi berdasarkan pengalaman masa lalu, yang dapat membahayakan skeptisisme profesional.
- Prasangka atau bias tidak sadar – salah menafsirkan informasi termasuk menjadi condong terhadap suatu budaya, etnis, jenis kelamin, ideologi, ras, atau karakteristik lain yang dapat mempengaruhi penilaian dengan berlebihan.

Chief audit executive harus membuat kebijakan, prosedur, dan pelatihan untuk mendukung dan mempromosikan objektivitas. Auditor internal harus paham bagaimana penerapannya dalam kaitannya dengan tanggung jawab mereka serta menerapkan kebijakan dan prosedur tersebut.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Membuat penilaian yang objektif memerlukan pola pikir yang tidak memihak, bebas dari segala bias dan pengaruh, yang sangat penting dalam memberikan asurans dan *advisory* yang objektif kepada manajemen senior dan dewan. Auditor internal sebaiknya mengembangkan kesadaran mereka atas berbagai situasi, aktivitas, dan hubungan yang dapat mempengaruhi kemampuan mereka untuk bersikap objektif.

Auditor internal juga sebaiknya mempertimbangkan kecenderungan atau keinginan orang untuk salah menafsirkan informasi, membuat asumsi dan kesalahan, serta melupakan atau mengabaikan informasi dengan cara yang berlebihan sehingga mempengaruhi penilaian dan keputusan mereka serta mengganggu kemampuan mereka untuk mengevaluasi informasi dan bukti secara objektif.

Objektivitas berarti auditor internal melakukan pekerjaan mereka tanpa terpengaruh apapun atau tergantung atas penilaian kepada orang lain. Standar Audit Internal Global, yang didukung dengan kebijakan dan pelatihan yang ditetapkan oleh chief audit executive, mendukung objektivitas dengan menyediakan persyaratan, prosedur, dan panduan yang menetapkan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengumpulkan dan mengevaluasi informasi guna memberikan penilaian aktivitas yang seimbang sedang ditinjau. Pelatihan dapat membantu auditor internal untuk lebih memahami skenario-skenario yang dapat merusak objektivitas dan cara yang tepat untuk mengatasinya.

Setiap tahun, auditor internal sebaiknya menandatangani formulir pernyataan, yang menegaskan kesadaran auditor internal akan pentingnya objektivitas, pemahaman tentang kebijakan dan prosedur yang relevan, dan kewajiban untuk mengungkapkan setiap potensi gangguan.

Bukti Kesesuaian

- Referensi dalam piagam audit internal atas tanggung jawab auditor internal untuk menjaga objektivitas.
- Kebijakan dan prosedur terkait objektivitas.
- Bukti rencana dan pelaksanaan pelatihan objektivitas, termasuk daftar peserta.
- Formulir pernyataan, yang menegaskan kesadaran auditor internal akan pentingnya objektivitas dan kewajiban untuk mengungkapkan setiap potensi gangguan.
- Dokumentasi pengungkapan potensi konflik kepentingan atau gangguan lain terhadap objektivitas.
- Bukti reviu supervisor dan *mentoring* auditor internal.

Standar 2.2 Menjaga Objektivitas

Persyaratan

Auditor internal harus mengenali dan menghindari atau memitigasi gangguan aktual, potensial, dan gangguan yang dirasakan terhadap objektivitas.

Auditor internal harus menghindari:

- Menerima barang berwujud atau tidak berwujud, seperti hadiah, imbalan, atau bantuan, yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas.
- Konflik kepentingan, termasuk situasi, aktivitas, dan hubungan yang dapat:
 - Bertentangan, bersaing, atau berlawanan dengan kepentingan organisasi.
 - Menciptakan potensi keuntungan finansial atau keuntungan pribadi lainnya.
 - Ditetapkan untuk melindungi diri sendiri dari kerugian atau kerugian potensial atau aktual.
 - Melakukan nepotisme atau memberikan favoritisme kepada individu tertentu.

Auditor internal tidak boleh dipengaruhi secara berlebihan oleh kepentingan mereka sendiri atau kepentingan orang lain, termasuk manajemen senior atau orang lain yang memiliki otoritas, atau oleh lingkungan politik atau aspek lain di sekitar mereka.

Saat melakukan jasa audit internal:

- Auditor internal tidak boleh memberikan asurans atas suatu kegiatan yang, dalam satu tahun terakhir, mereka memberikan jasa *advisory*, memiliki tanggung jawab yang signifikan, atau dapat memberikan pengaruh yang signifikan. Dalam kondisi serupa, auditor internal dapat melakukan penugasan *advisory* hanya jika mereka mengungkapkan keadaan tersebut kepada pemohon/peminta jasa *advisory* sebelum menerima penugasan. Setelah memberikan pengungkapan tersebut, auditor internal dapat menerima penugasan *advisory*.
- Auditor internal yang berkualitas dan kompeten harus melakukan supervisi penugasan audit internal dan mereviu dokumentasi penugasan. Ketika auditor internal melakukan penugasan asurans di area yang menjadi tanggung jawab chief audit executive, supervisi penugasan harus dilakukan oleh pihak independen yang berkualifikasi.

Chief audit executive harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk mengatasi gangguan objektivitas. Auditor internal harus mendiskusikan adanya gangguan dengan chief audit executive atau orang yang ditunjuk serta mengambil tindakan yang tepat sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Gangguan terhadap objektivitas adalah situasi, aktivitas, dan hubungan yang dapat mempengaruhi penilaian dan keputusan auditor internal dengan cara yang dapat mengubah temuan dan kesimpulan audit internal. Standar 2.2 Menjaga Objektivitas menentukan jenis situasi, aktivitas, dan hubungan yang harus dihindari oleh auditor internal untuk mempertahankan pola pikir yang tidak memihak dan tidak bias. Gangguan terhadap objektivitas dapat terjadi, dalam fakta atau penampilan, bahkan ketika hal itu tidak disengaja. Gangguan terhadap objektivitas dapat dirasakan oleh orang lain, bahkan ketika sebenarnya tidak ada gangguan yang faktanya terjadi. Auditor internal sebaiknya menerapkan pertimbangan mengenai keadaan lainnya yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas.

Benturan kepentingan adalah situasi di mana auditor internal memiliki kepentingan profesional atau pribadi yang bertentangan yang dapat menyulitkan pemenuhan tugas audit internal secara tidak memihak. Konflik kepentingan dapat menimbulkan kesan ketidakpatutan yang dapat menurunkan kepercayaan terhadap auditor internal, fungsi audit internal, dan profesi audit internal, meskipun tidak terdapat tindakan yang tidak etis atau tidak pantas.

Kebijakan dan prosedur fungsi audit internal sebaiknya mengatur ekspektasi dan persyaratan bagi auditor internal terkait dengan:

- Menerima hadiah, bantuan, dan imbalan.
- Mengidentifikasi situasi yang dapat mengganggu objektivitas.
- Menanggapi dengan tepat setelah menyadari adanya gangguan.

Sebagian besar organisasi memiliki kebijakan yang berkaitan dengan penerimaan hadiah, imbalan, dan bantuan, seperti kebijakan yang membatasi nilai hadiah yang dapat diterima. Karena pentingnya objektivitas dalam praktik audit internal, chief audit executive dapat memiliki kebijakan yang lebih ketat daripada kebijakan organisasi. Auditor internal harus mengikuti kebijakan yang lebih ketat dan mempertimbangkan dengan hati-hati apakah menerima hadiah, imbalan, atau bantuan dapat dianggap mempengaruhi penilaian mereka atau diberikan dengan balasan temuan, kesimpulan, atau hasil audit internal yang menguntungkan.

Kebijakan organisasi dan/atau fungsi audit internal dapat melarang aktivitas atau hubungan tertentu yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. Aktivitas yang harus dihindari dapat mencakup pergaulan akrab di luar pekerjaan dengan karyawan organisasi, manajemen, pemasok pihak ketiga, dan vendor. Auditor internal sebaiknya menghindari hubungan pribadi yang dekat dan hubungan yang melibatkan ikatan keuangan, seperti investasi, yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, baik dalam fakta maupun penampilan.

Chief audit executive harus berhati-hati dalam mengurangi potensi gangguan terhadap objektivitas yang dapat timbul dari desain evaluasi kinerja dan pengaturan kompensasi, bonus, dan insentif. Contoh pengaturan kompensasi yang dapat mengganggu objektivitas antara lain:

- Mendasarkan evaluasi kinerja dan kompensasi utamanya dari survei atau masukan dari manajemen kegiatan yang sedang ditinjau.
- Mengukur kinerja berdasarkan jumlah temuan yang teridentifikasi selama penugasan, pertumbuhan pendapatan dari aktivitas yang ditinjau, atau penghematan biaya atau penghapusan pekerjaan yang dibebankan pada aktivitas yang ditinjau.

- Mengizinkan manajemen untuk memberikan kompensasi tidak langsung berupa hadiah dan gratifikasi.

Auditor internal sebaiknya menerapkan pemahaman mereka tentang objektivitas dan kebijakan serta prosedur yang relevan dalam mengevaluasi apakah terdapat situasi, aktivitas, atau hubungan yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas mereka. Persepsi orang lain sebaiknya dipertimbangkan.

Persyaratan dalam Standar 2.2 Menjaga Objektivitas untuk penempatan staf dan penugasan supervisi dimaksudkan untuk memastikan bahwa auditor internal yang ditugaskan untuk suatu penugasan tidak baru-baru ini bertanggung jawab atas aspek apa pun dari aktivitas yang ditinjau, yang dapat membiaskan pandangan mereka, adanya kepentingan pribadi terhadap hasil tertentu, atau menciptakan persepsi atau kesan bahwa objektivitas mereka terganggu. Untuk setiap penugasan, auditor internal yang melakukan supervisi penugasan sebaiknya independen dari aktivitas yang direview.

Saat merencanakan sumber daya untuk suatu penugasan, chief audit executive atau pengawas yang ditunjuk sebaiknya mendiskusikan penugasan tersebut dengan auditor internal untuk mengidentifikasi adanya gangguan objektivitas saat ini atau yang potensial. Pembahasan sebaiknya mencakup pertimbangan terhadap setiap gangguan yang diungkapkan sebelumnya.

Sebagai bagian dari proses pengawasan penugasan, kertas kerja ditinjau untuk memastikan bahwa temuan dan kesimpulan didukung secara memadai. Pengawasan penugasan juga memberikan kesempatan bagi auditor internal yang lebih berpengalaman untuk memberikan umpan balik dan pendampingan terkait potensi masalah objektivitas. (Lihat juga Standar 12.3 Memastikan dan Meningkatkan Kinerja Penugasan dan Standar 13.5 Sumber Daya Penugasan.)

Jika gangguan tidak dapat dihindari, hal itu harus diungkapkan dan dikurangi sebagaimana dijelaskan dalam Standar 2.3 Pengungkapan Gangguan Objektivitas.

Sektor public

Apabila auditor internal sektor publik memiliki potensi gangguan terkait dengan penugasan *advisory*, peraturan perundang-undangan dapat mewajibkan mereka untuk memastikan bahwa orang yang meminta penugasan *advisory* memahami potensi gangguan dan menerima tanggung jawab atas temuan, rekomendasi, dan kesimpulan. Selain itu, auditor internal dapat diwajibkan untuk mengungkapkan potensi gangguan dalam komunikasi penugasan akhir.

Bukti Kesesuaian

- Kebijakan dan prosedur untuk mengidentifikasi potensi gangguan dan pengamanan yang diperlukan.
- Bukti pelatihan terkait objektivitas.
- Bukti hasil revidu pengawas.
- Formulir atestasi.
- Rencana kompensasi.
- Risalah rapat dewan di mana gangguan objektivitas dibahas.
- Dokumentasi yang mengungkapkan gangguan objektivitas.
- Rencana yang menunjukkan ketentuan alternatif untuk memenuhi aktivitas rencana audit internal di mana gangguan terhadap objektivitas tidak dapat dihindari.

- Sumber umpan balik tentang persepsi objektivitas chief audit executive, seperti survei terhadap pemangku kepentingan fungsi audit internal.
- Hasil penilaian kualitas eksternal dilakukan oleh penilai independen.

Standar 2.3 Pengungkapan Gangguan Objektivitas

Persyaratan

Jika objektivitas terganggu, baik secara fakta maupun penampilan, rincian gangguan tersebut harus diungkapkan kepada pihak yang tepat sebelum jasa audit internal dilakukan.

Jika auditor internal mengetahui adanya gangguan yang dapat mempengaruhi objektivitas mereka, mereka harus mengungkapkan gangguan tersebut kepada chief audit executive atau supervisor yang ditunjuk. Jika chief audit executive menentukan bahwa suatu gangguan mempengaruhi kemampuan auditor internal untuk melaksanakan tugasnya secara objektif, chief audit executive harus mendiskusikan gangguan tersebut dengan manajemen dari aktivitas yang direview, manajemen senior dan/atau Dewan untuk kemudian menentukan tindakan yang tepat untuk menyelesaikan situasi.

Jika setelah penugasan selesai ditemukan gangguan yang mempengaruhi keandalan atau persepsi keandalan temuan, rekomendasi, dan/atau kesimpulan penugasan, chief audit executive harus mendiskusikan masalah tersebut dengan manajemen aktivitas yang direviu, manajemen senior, dewan dan/atau pemangku kepentingan lain yang terkena dampak untuk selanjutnya menentukan tindakan yang tepat untuk mengatasi situasi tersebut. (Lihat juga Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian.)

Jika objektivitas chief audit executive terganggu secara fakta atau penampilan, chief audit executive harus mengungkapkan gangguan tersebut kepada dewan. (Lihat juga Standar 7.2 Peran, Tanggung Jawab, dan Kualifikasi Chief Audit Executive dan Standar 7.3 Menjaga Independensi)

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Persyaratan untuk mengungkapkan gangguan terhadap objektivitas serta menjelaskan tindakan yang harus diambil untuk mengatasi setiap gangguan objektivitas biasanya ditentukan dalam kebijakan dan prosedur audit internal. Pendekatan umum untuk mengungkapkan dan memitigasi gangguan terhadap objektivitas biasanya ditentukan oleh chief audit executive dengan persetujuan dari manajemen senior dan dewan.

Jika gangguan objektivitas tidak dapat dihindari, chief audit executive dapat mempertimbangkan opsi untuk mengurangi gangguan tersebut, termasuk:

- Menugaskan ulang auditor internal dan mengeluarkan auditor yang terganggu dari penugasan.
- Penjadwalan ulang penugasan untuk memastikan bahwa penugasan tersebut dijalankan dengan staf yang memadai.
- Menyesuaikan ruang lingkup penugasan.
- Mengalihkan pelaksanaan atau pengawasan penugasan.

Ketika kekhawatiran muncul selama perencanaan penugasan yang hanya terkait dengan persepsi adanya gangguan, chief audit executive dapat memilih untuk mendiskusikan kekhawatiran tersebut dengan manajemen aktivitas yang sedang direviu dan/atau manajemen senior untuk menjelaskan mengapa eksposur risiko minim dan bagaimana hal itu dapat dikelola. Selanjutnya mendokumentasikan diskusi tersebut.

Jika chief audit executive atau auditor internal lainnya diminta untuk mengambil peran atau tanggung jawab di luar audit internal, chief audit executive sebaiknya berbicara dengan manajemen senior dan dewan tentang hubungan pelaporan, tanggung jawab, dan ekspektasi terkait dengan peran tersebut. Selama diskusi tersebut, chief audit executive sebaiknya menekankan standar IIA terkait dengan objektivitas, potensi gangguan terhadap objektivitas yang dapat ditimbulkan oleh peran dan tanggung jawab yang diusulkan, dan pengamanan yang diperlukan untuk mengurangi gangguan tersebut. (Lihat juga Standar 6.1 Mandat Audit Internal; 7.2 Peran, Tanggung Jawab, dan Kualifikasi chief audit executive; Standar 7.3 Menjaga Independensi; dan Standar 9.3 Piagam Audit Internal.)

Bukti Kesesuaian

- Kebijakan dan prosedur audit internal tentang pengungkapan atas gangguan objektivitas.
- Dokumentasi pengungkapan atas gangguan objektivitas.
- Bukti komunikasi pengungkapan serta penerimaan dan tanggapan/persetujuan dari pihak yang tepat.

Prinsip 3 Mendemonstrasikan Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk memenuhi peran dan tanggung jawab mereka dengan sukses.

Mendemonstrasikan kompetensi membutuhkan pengembangan dan penerapan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk memberikan jasa audit internal. Hal ini termasuk meningkatkan pemahaman auditor internal tentang bisnis, manajemen, dan teknologi; serta konteks ekonomi, lingkungan, hukum, politik, dan sosial.

Standar 3.1 Kompetensi

Persyaratan

Auditor internal harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk melaksanakan tanggung jawab mereka dengan sukses.

Auditor internal hanya menjalankan penugasan yang kompetensinya mereka miliki atau dapat mereka peroleh. Setiap auditor internal bertanggung jawab untuk terus mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan untuk memenuhi tanggung jawab profesionalnya.

Bagi auditor internal, syarat untuk menjadi kompeten adalah memiliki dan menunjukkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang relevan dengan:

- Standar Audit Internal Global IIA dan praktik audit internal saat ini.
- Supervisi, kepemimpinan, komunikasi, dan kolaborasi.
- Proses tata kelola, manajemen risiko, dan kontrol.
- Fungsi bisnis, seperti manajemen keuangan dan teknologi informasi, dan risiko yang menyebar, seperti risiko fraud.
- Undang-undang, peraturan, dan praktik yang spesifik untuk industri.
- Alat dan teknik untuk mengumpulkan, menganalisis, dan mengevaluasi data.
- Kegiatan saat ini, tren, dan isu-isu yang muncul.

Selain itu, chief audit executive harus memastikan bahwa fungsi audit internal secara kolektif memiliki kompetensi untuk melakukan jasa audit internal yang diuraikan dalam piagam audit internal atau harus melakukan langkah untuk memperoleh kompetensi yang diperlukan. (Lihat juga Standar 7.2 Peran,

Tanggung Jawab, dan Kualifikasi Chief Audit Executive dan Standar 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.)

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Auditor internal pada semua tingkatan karir mereka sebaiknya:

- Memperoleh gelar profesional yang sesuai, seperti gelar *Certified Internal Auditor* dan sertifikasi lain serta kredensial lain yang ditawarkan oleh IIA dan organisasi profesi lainnya.
- Mengidentifikasi peluang perbaikan dan kompetensi yang perlu dikembangkan, berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh pemangku kepentingan, rekan sejawat, dan atasan langsung (ini aslinya: supervisors).
- Terlatih tidak hanya tentang metodologi audit internal namun juga mengenai aktivitas bisnis spesifik yang relevan dengan organisasi tempat auditor internal memberikan jasa. Misalnya, seorang auditor internal yang memberikan jasa audit internal pada perusahaan investasi sebaiknya dilatih dalam proses bisnis yang berkaitan dengan perusahaan investasi. Peluang pelatihan dapat mencakup keikutsertaan pada pelatihan, bekerja dengan mentor, atau mendapatkan tugas baru dalam supervisi selama penugasan pengawasan.

Untuk memastikan fungsi audit internal secara kolektif memiliki kompetensi untuk melaksanakan jasa audit internal, chief audit executive sebaiknya:

- Memelihara inventaris mengenai kompetensi auditor internal untuk digunakan saat memberikan penugasan, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, dan merekrut auditor internal untuk mengisi posisi yang kosong.
- Berpartisipasi dalam mereviu kinerja individu auditor internal setiap tahun.
- Mengidentifikasi bidang-bidang kompetensi fungsi audit internal yang sebaiknya ditingkatkan.
- Mendorong keingintahuan auditor internal secara intelektual dan berinvestasi dalam pelatihan dan peluang lain untuk meningkatkan kinerja audit internal.
- Memahami kompetensi penyedia jasa asurans dan pemberian *advisory* lainnya serta mempertimbangkan untuk mengandalkan penyedia tersebut sebagai sumber kompetensi tambahan atau khusus yang tidak tersedia dalam fungsi audit internal.
- Mempertimbangkan berkontrak dengan penyedia jasa eksternal yang independen ketika fungsi audit internal secara kolektif tidak memiliki kompetensi untuk melakukan jasa yang diminta.
- Menerapkan program asurans dan peningkatan kualitas secara efektif.

Bukti Kesesuaian

- Inventaris atau dokumentasi lain yang mencantumkan sertifikasi, pendidikan, pengalaman, riwayat kerja, dan kualifikasi auditor internal lainnya.
- Penilaian mandiri auditor internal atas kompetensi dan rencana pengembangan profesional mereka.
- Dokumentasi penyelesaian pendidikan profesional berkelanjutan auditor internal, seperti pelatihan, sesi konferensi, workshop, dan seminar.
- Dokumentasi Reviu chief audit executive atas kinerja auditor internal.
- Dokumentasi reviu supervisor atas penugasan, survei pasca penugasan yang diisi oleh pemangku kepentingan audit internal, dan bentuk umpan balik lain yang menunjukkan kompetensi yang ditunjukkan oleh masing-masing auditor internal dan fungsi audit internal secara keseluruhan.
- Hasil penilaian kualitas internal dan eksternal.

- Dokumentasi relevan yang telah dilengkapi oleh chief audit executive untuk sumber daya rencana audit internal, termasuk inventarisasi kompetensi yang diperlukan untuk memenuhi rencana tersebut, analisis kesenjangan sumber daya, dan identifikasi pelatihan dan anggaran yang diperlukan untuk mengisi kesenjangan tersebut.
- Dokumentasi seperti peta asurans yang menunjukkan kompetensi penyedia jasa asurans dan *advisory* lain yang dapat diandalkan oleh fungsi audit internal.

Standar 3.2 Pengembangan Profesional Berkelanjutan

Persyaratan

Auditor internal harus mempertahankan dan terus mengembangkan kompetensinya untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas jasa audit internal.

Auditor internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuannya dengan menyelesaikan setidaknya 20 jam pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahun. Praktisi auditor internal yang telah memperoleh sertifikasi profesi audit internal harus menjaga sertifikasi mereka dengan memenuhi persyaratan tambahan untuk pendidikan profesional berkelanjutan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Dengan menyelesaikan minimal 20 jam pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahun, auditor internal menjaga pengetahuan mereka tetap terkini dan memperdalam pemahaman mereka tentang topik yang relevan sehingga mereka dapat meningkatkan efektivitas dan kualitas jasa audit internal. Auditor internal sebaiknya fokus pada peluang untuk mempelajari tentang topik, risiko, tren, dan perubahan yang muncul yang dapat mempengaruhi organisasi tempat mereka bekerja dan profesi audit internal. Profesional dengan kredensial, seperti *Certified Internal Auditor*, sebaiknya mengetahui persyaratan tambahan untuk mempertahankan kredensial mereka. Gagal memenuhi persyaratan tersebut dapat mengakibatkan konsekuensi, termasuk mengancam izin penggunaan kredensial oleh auditor internal.

Sebagai bagian dari kewajiban pendidikan profesional berkelanjutan, IIA mewajibkan pemegang sertifikasinya untuk menyelesaikan pelatihan etika setiap tahun. Meskipun persyaratan ini terkait secara khusus dengan sertifikasi IIA, semua auditor internal profesional harus mendapatkan pendidikan atau pelatihan profesional berkelanjutan yang berfokus pada etika secara teratur.

Walau chief audit executive bertanggung jawab untuk memberikan kesempatan pendidikan dan pelatihan untuk fungsi audit internal secara keseluruhan, pada akhirnya auditor internal bertanggung jawab untuk mengembangkan kompetensi mereka dan sebaiknya mencari kesempatan untuk belajar. Sebagai contoh, auditor internal dapat meminta untuk ditugaskan ke penugasan yang melibatkan proses atau bidang organisasi yang tidak mereka kenal atau memiliki pengalaman yang terbatas. Auditor internal juga sebaiknya mencari dan mengambil peluang untuk mentoring dan bimbingan yang menyeluruh dari pengawas, yang memberikan umpan balik dan *advisory* serta berbagi pengalaman dan wawasan mereka.

Auditor internal dapat berlangganan jasa berita dan buletin untuk tetap mengikuti perkembangan terkini dalam profesi audit internal dan industri yang relevan dengan organisasi tempat mereka bekerja. Chief audit executive juga dapat menghadiri atau merekomendasikan seminar daring maupun tatap muka kepada staf audit internal. Secara berkala, chief audit executive dapat menjadwalkan acara

pelatihan staf internal untuk memperkenalkan teknologi baru atau perubahan dalam praktik audit internal.

Inisiatif pengembangan profesional sebaiknya mencakup revidi dan penilaian berkala terhadap jalur karir auditor internal dan kebutuhan pengembangan profesional. Chief audit executive sebaiknya memastikan bahwa rencana dan anggaran untuk pelatihan mencerminkan keseimbangan antara berinvestasi dalam mengembangkan kompetensi fungsi audit internal secara keseluruhan dan memberikan kesempatan kepada auditor internal untuk mencapai tujuan individu mereka untuk tumbuh secara profesional.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi rencana pelatihan dan pendidikan profesional berkelanjutan lainnya.
- Bukti pendidikan profesional berkelanjutan yang diselesaikan oleh auditor internal beserta kredensial yang diperoleh.
- Peninjauan kinerja dan/atau rencana auditor internal untuk pengembangan profesional.
- Bukti keterlibatan aktif dalam IIA dan organisasi profesional terkait lainnya yang relevan, seperti jasa sukarela dan kehadiran di konferensi profesional.

Prinsip 4 Menerapkan Kecermatan Profesional

Auditor internal menerapkan kecermatan profesional yang seksama dalam merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal.

Standar yang mewujudkan pelaksanaan kecermatan profesional mensyaratkan:

- Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global.
- Pertimbangan sifat, keadaan, dan persyaratan pekerjaan yang akan dilakukan.
- Penerapan skeptisisme profesional untuk menilai dan mempertanyakan informasi secara kritis.

Kecermatan profesional membutuhkan perencanaan dan pelaksanaan jasa audit internal dengan ketekunan, pertimbangan, dan skeptisisme yang dimiliki oleh auditor internal lain yang dinilai bijak dan kompeten. Saat melaksanakan kecermatan profesional, auditor internal melakukan yang terbaik untuk kepentingan mereka yang menerima jasa audit internal tetapi tidak diharapkan untuk sempurna.

Standar 4.1 Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global

Persyaratan

Auditor internal harus merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal yang sesuai dengan Standar Audit Internal Global.

Metodologi fungsi audit internal harus ditetapkan, didokumentasikan, dan dipelihara sejalan dengan Standar. Auditor internal harus mengikuti Standar dan metodologi fungsi audit internal saat merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal dan saat mengkomunikasikan temuan, rekomendasi, kesimpulan, dan hasil audit internal lainnya.

Jika undang-undang atau peraturan melarang auditor internal atau fungsi audit internal untuk mematuhi salah satu bagian dari Standar, maka kepatuhan terhadap semua bagian lain dari Standar tersebut harus dilakukan dan pengungkapan yang memadai harus dilakukan.

Jika terdapat ketidakkonsistenan antara Standar dan persyaratan yang dikeluarkan oleh badan berwenang lainnya, auditor internal dan fungsi audit internal harus menyesuaikan dengan Standar dan dapat menyesuaikan dengan persyaratan lain jika persyaratan tersebut lebih ketat.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Chief audit executive sebaiknya me-reviu Standar setiap tahun dan memperbarui metodologi fungsi audit internal untuk memastikan keselarasan antara kedua sumber daya.

Chief audit executive atau supervisor penugasan pengawasan yang ditunjuk sebaiknya memastikan bahwa program kerja penugasan selaras dengan persyaratan dalam Standar dan bahwa penugasan audit internal dilakukan sesuai dengan persyaratan dalam Standar.

Jika auditor internal tidak dapat menyesuaikan diri dengan suatu standar ketika melakukan penugasan audit internal, mereka harus mendiskusikan dengan chief audit executive atau supervisor yang ditunjuk tentang alasan ketidaksesuaian dan dampak ketidaksesuaian terhadap penugasan. Standar 8.3 Kualitas, Standar 12.1 Penilaian Kualitas Internal, dan Standar 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir memberikan persyaratan tambahan terkait komunikasi tentang kesesuaian dan ketidaksesuaian dengan Standar.

Bukti Kesesuaian

- Dokumen metodologi dan catatan fungsi audit internal yang menunjukkan pembaruan terkini.
- Pernyataan kesesuaian dengan Standar dan pengungkapan ketidaksesuaian dengan Standar dalam komunikasi akhir penugasan dan komunikasi dengan manajemen senior dan Dewan.
- Dokumentasi yang mengacu pada peraturan perundangan atau peraturan yang harus dipatuhi oleh auditor internal yang mencegah kepatuhan mereka terhadap Standar.
- Dokumentasi yang merujuk pada persyaratan otoritatif lain yang dipatuhi oleh fungsi audit internal selain Standar.
- Hasil program asurans dan peningkatan kualitas.

Standar 4.2 Kecermatan profesional

Persyaratan

Auditor internal harus melaksanakan kecermatan profesional dengan mempertimbangkan sifat, keadaan, dan persyaratan jasa yang akan diberikan, termasuk:

- Strategi dan tujuan organisasi.
- Kepentingan terbaik bagi pihak yang menerima jasa audit internal dan pemangku kepentingan lainnya.
- Kecukupan dan efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Biaya sehubungan dengan manfaat potensial dari jasa audit internal yang akan dilakukan.
- Cakupan dan ketepatan waktu pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan pengawasan.
- Kompleksitas, materialitas, atau pentingnya risiko relatif terhadap aktivitas yang ditinjau.
- Kemungkinan kesalahan signifikan, penipuan, ketidakpatuhan, dan risiko lain yang dapat mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya.
- Penggunaan teknik, alat, dan teknologi yang sesuai.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Untuk melakukan jasa dengan kecermatan profesional auditor internal perlu mempertimbangkan dan memahami Tujuan Audit Internal dan sifat jasa audit internal yang akan diberikan. Auditor internal sebaiknya memulai dengan memahami piagam audit internal, rencana audit internal chief audit executive, dan keadaan yang membantu menentukan penugasan mana yang termasuk dalam rencana tersebut. Saat merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal, auditor internal juga mempertimbangkan kepentingan terbaik pelanggan organisasi dan pemangku kepentingan lainnya (termasuk publik) yang dipengaruhi oleh tindakan organisasi. Kepentingan tersebut mencakup ekspektasi pemangku kepentingan (seperti praktik bisnis yang adil dan jujur), kebutuhan (seperti keselamatan), dan potensi paparan terhadap risiko mendasar yang mungkin tidak secara jelas terkait dengan strategi dan tujuan organisasi.

Keadaan yang relevan mencakup strategi dan tujuan organisasi serta kecukupan dan efektivitas tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian. Chief audit executive mempertimbangkan keadaan ini saat melakukan penilaian risiko yang menjadi dasar rencana audit internal. Selain itu, auditor internal mempertimbangkan keadaan ini dalam kaitannya dengan aktivitas yang ditelaah dalam suatu penugasan. Auditor internal melakukan kecermatan profesional dengan menggunakan pemahaman ini untuk memberikan jasa audit internal.

Pada tahap paling awal perencanaan jasa audit internal, auditor internal berkomunikasi dengan manajemen mengenai aktivitas yang sedang ditinjau dan mengumpulkan informasi untuk menentukan tujuan dan ruang lingkup penugasan. (Lihat juga Standar 13.1 Komunikasi penugasan dan Standar 13.2 Penilaian Risiko Penugasan). Ketika memprioritaskan risiko yang relevan dengan organisasi atau aktivitas yang ditinjau, kecermatan profesional perlu melakukan pertimbangan atas kemungkinan kesalahan signifikan yang dibuat oleh manajemen, ketidakpatuhan terhadap undang-undang dan peraturan, penipuan, dan risiko lain yang dapat mempengaruhi operasi atau sumber daya perusahaan atau organisasi atau kegiatan yang ditinjau, yang pada gilirannya mempengaruhi pencapaian tujuan.

Kompleksitas, materialitas, dan pentingnya risiko yang dievaluasi bersifat relatif. Risiko bisa saja tidak material atau signifikan bagi organisasi secara keseluruhan, tetapi dapat menjadi material atau signifikan dalam suatu penugasan atau aktivitas yang ditinjau. Dengan demikian, memahami kompleksitas, materialitas, dan signifikansi dalam konteks diperlukan untuk menilai risiko yang relevan dengan tepat dan menentukan risiko mana yang sebaiknya diprioritaskan untuk evaluasi lebih lanjut.

Kecermatan profesional juga memerlukan pertimbangan biaya (seperti kebutuhan sumber daya) dari jasa audit internal terhadap manfaat yang dapat dihasilkan. Misalnya, jika pengendalian dalam aktivitas yang ditinjau tidak dirancang secara memadai, manfaat dari evaluasi secara menyeluruh atas keefektifan pengendalian tersebut kemungkinan besar tidak sebanding dengan biayanya. Auditor internal berusaha untuk memberikan nilai atau manfaat terbesar bagi investasi organisasi dalam jasa audit internal. Selain itu, perencanaan menyeluruh membutuhkan auditor internal untuk mempertimbangkan teknik, alat, dan teknologi serta jangkauan dan ketepatan waktu pekerjaan yang akan diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan secara paling efisien. Auditor internal, terutama chief audit executive, sebaiknya mempertimbangkan penggunaan perangkat lunak analisis data dan teknologi lain yang mendukung proses review dan evaluasi.

Meskipun tidak diwajibkan secara langsung sebagai bagian dari Standar 4.2 kecermatan profesional, kecermatan profesional dibuktikan ketika penugasan diawasi dengan seksama dan program peningkatan asurans dan peningkatan kualitas diimplementasikan. (Lihat 8.4 Penilaian Kualitas Eksternal, Standar 12.1 Penilaian Kualitas Internal, Standar 12.2 Pengukuran Kinerja, dan Standar 12.3 Memastikan dan Meningkatkan Kinerja Penugasan.)

Bukti Kesesuaian

- Dokumen perencanaan atas strategi dan tujuan organisasi dan kegiatan yang sedang ditinjau.
- Dokumen Penilaian atas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Dokumen yang menunjukkan penilaian risiko termasuk kesalahan, ketidakpatuhan, dan kecurangan.
- Notulen dari pertemuan atau diskusi tentang potensi biaya dan manfaat dari jasa audit internal yang akan dilakukan serta tingkat dan ketepatan waktu pekerjaan penugasan.
- Kertas kerja yang menunjukkan revidu supervisi atas penugasan.
- Revidu kinerja auditor internal.
- Notulen dari rapat, pelatihan, atau diskusi lain tentang kehati-hatian profesional.
- Umpan balik dari pemangku kepentingan diminta melalui survei atau alat lainnya.
- Penilaian internal dan eksternal dilakukan sebagai bagian dari program asurans dan peningkatan kualitas fungsi audit internal.

Standar 4.3 Skeptisisme Profesional

Persyaratan

Auditor internal harus menggunakan skeptisisme profesional ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal.

Untuk menggunakan skeptisisme profesional, auditor internal harus:

- Mempertahankan sikap yang mencakup pertanyaan dalam pikiran.
- Menilai secara kritis keandalan informasi.
- Bersikap lugas dan jujur saat menyampaikan kekhawatiran dan mengajukan pertanyaan tentang informasi yang tidak konsisten.
- Mencari bukti tambahan untuk menilai suatu informasi dan pernyataan yang mungkin tidak lengkap, tidak konsisten, salah, atau menyesatkan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Skeptisisme profesional memungkinkan auditor internal membuat penilaian objektif berdasarkan fakta, informasi, dan logika, bukan kepercayaan atau keyakinan. Skeptisisme adalah sikap selalu mempertanyakan atau meragukan keabsahan dan kebenaran klaim, pernyataan, dan informasi lainnya. Auditor menerapkan skeptisisme profesional ketika mereka mencari bukti untuk mendukung dan memvalidasi pernyataan manajemen, daripada hanya mempercayai informasi yang disajikan sebagai benar atau asli tanpa pertanyaan atau keraguan. Skeptisisme profesional membutuhkan keingintahuan dan kemauan untuk mengeksplorasi di luar tingkat permukaan topik tertentu.

Saat melakukan penugasan audit internal, auditor internal menerapkan skeptisisme profesional untuk mengumpulkan informasi yang relevan, andal, dan memadai serta untuk menganalisis dan mengevaluasi informasi tersebut. Jika auditor internal menentukan bahwa informasi tidak lengkap, tidak konsisten, salah, atau menyesatkan, mereka sebaiknya melakukan analisis tambahan untuk mengidentifikasi

informasi yang benar dan lengkap serta menghasilkan bukti untuk mendukung temuan, rekomendasi, dan kesimpulan penugasan. Validasi tambahan diberikan melalui penelaahan dan persetujuan kertas kerja dan/atau komunikasi penugasan oleh chief audit executive atau supervisor penugasan yang ditunjuk.

Chief audit executive harus membantu auditor internal membangun kompetensi mereka terkait dengan skeptisisme profesional. workshop dan kesempatan pelatihan lainnya dapat membantu auditor internal berkembang dan belajar menerapkan skeptisisme profesional serta memahami pentingnya menghindari bias dan mempertahankan pola pikir yang terbuka dan penuh rasa ingin tahu. Auditor internal dapat belajar mengenali informasi yang tidak konsisten, tidak lengkap, salah, dan/atau menyesatkan. Selain itu, chief audit executive sebaiknya menetapkan ekspektasi mengenai jumlah waktu yang tepat untuk diinvestasikan dalam mencari bukti dalam batasan waktu penugasan.

Bukti Kesesuaian

- Bukti pelatihan relevan yang direncanakan dan diselesaikan, termasuk daftar peserta.
- Kertas kerja yang mengidentifikasi pendekatan auditor internal untuk mengevaluasi dan memvalidasi informasi yang dikumpulkan selama penugasan.
- Dokumentasi informasi palsu atau menyesatkan sebagai temuan penugasan.
- Kertas kerja dan komunikasi penugasan, ditinjau dan ditandatangani atau diparaf oleh supervisor penugasan.

Prinsip 5 Menjaga Kerahasiaan

Auditor Internal harus menggunakan dan menjaga informasi dengan tepat.

Auditor internal menerima informasi yang dapat bersifat rahasia, hak milik, dan/atau identitas pribadi. Ini termasuk informasi dalam bentuk fisik dan digital serta komunikasi lisan, seperti diskusi pertemuan formal atau informal. Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dengan menggunakannya hanya untuk tujuan yang disetujui dan melindunginya dari akses atau pengungkapan yang tidak disengaja, baik secara internal maupun eksternal.

Standar 5.1 Penggunaan Informasi

Persyaratan

Auditor internal harus mengikuti kebijakan dan prosedur organisasi dan fungsi audit internal saat menggunakan informasi untuk melakukan jasa audit internal.

Auditor internal harus mengumpulkan dan mendokumentasikan hanya informasi yang diperlukan untuk melakukan penugasan atau jasa audit internal yang ditugaskan. Informasi harus digunakan hanya untuk tujuan yang disetujui.

Auditor internal tidak boleh menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau dengan cara yang bertentangan dengan hukum atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Kebijakan dan prosedur organisasi dan fungsi audit internal mengatur penanganan dan penggunaan informasi oleh auditor internal. Chief audit executive harus mendiskusikan dengan auditor internal tentang kebijakan, prosedur, dan ekspektasi yang terkait dengan penggunaan informasi yang tepat yang

dapat diakses. Chief audit executive dapat meminta auditor internal untuk menyatakan pemahaman mereka melalui pernyataan yang ditandatangani atau format lainnya.

Auditor internal seringkali memiliki akses ke informasi yang bersifat rahasia, hak milik, dan/atau identitas pribadi. Penggunaan informasi tersebut secara tidak tepat dapat menimbulkan konsekuensi yang tidak diinginkan, seperti rusaknya reputasi dan pelanggaran hukum dan peraturan.

Dokumen standar untuk program kerja atau kertas kerja keterlibatan sebaiknya menyertakan pengingat tentang penggunaan informasi yang sah. Format elektronik dapat berisi kontrol otomatis yang mengharuskan auditor internal untuk mengetahui pengingat tersebut sebelum mereka dapat mengakses dan melengkapi dokumentasinya.

Auditor internal sebaiknya tidak menggunakan pengetahuan keuangan, strategis, atau operasional orang dalam atau informasi organisasi lainnya untuk keuntungan pribadi. Misalnya, informasi atas hasil jasa audit internal sebaiknya tidak boleh digunakan, dijual, atau dirilis kepada orang lain untuk menginformasikan keputusan pembelian atau penjualan saham atau untuk menciptakan produk yang kompetitif. Auditor internal sebaiknya tidak mengakses informasi kecuali relevan dengan jasa audit internal yang diberikan.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi kebijakan, prosedur, dan pelatihan yang relevan terkait dengan penggunaan informasi yang tepat.
- Risalah dari pertemuan di mana penggunaan informasi yang tepat dibahas.
- Bukti hadir pelatihan tentang penggunaan informasi, mengakui pemahaman tentang kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang relevan.
- reviu kinerja yang menunjukkan bahwa kebijakan dan prosedur yang terkait dengan penggunaan informasi telah diikuti.
- Pengendalian yang dirancang dan dioperasikan secara efektif atas akses ke informasi.

Standar 5.2 Penjagaan Informasi

Persyaratan

Auditor internal harus menyadari tanggung jawab mereka untuk menjaga informasi dan bertindak dengan cara yang menunjukkan rasa hormat terhadap kerahasiaan, privasi, dan kepemilikan informasi yang diperoleh saat melakukan jasa audit internal atau sebagai hasil dari hubungan profesional.

Auditor internal harus memahami dan mematuhi undang-undang dan peraturan yang terkait dengan kerahasiaan, keamanan informasi, dan privasi informasi untuk yurisdiksi di mana organisasi mereka beroperasi. Selain itu, auditor internal harus mengikuti kebijakan dan prosedur organisasi mereka dan fungsi audit internal yang mengatur:

- Penyimpanan, retensi, dan pemusnahan dokumen penugasan.
- Bukti penyerahan dokumen penugasan ke pihak internal dan eksternal.
 - Penanganan akses ke, atau salinan, informasi rahasia saat tidak diperlukan lagi.

Auditor internal tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia kepada pihak yang tidak berwenang kecuali ada tanggung jawab hukum atau profesional untuk melakukannya. Ini berlaku bahkan jika auditor internal mengubah peran dalam organisasi atau keluar dari organisasi.

Auditor internal harus waspada terhadap kemungkinan pelanggaran, pemaparan, atau pengungkapan informasi yang tidak disengaja, termasuk di lingkungan sosial atau kepada rekanan atau anggota keluarga.

Chief audit executive harus memastikan bahwa fungsi audit internal dan individu yang membantu fungsi audit internal mengikuti persyaratan perlindungan yang sama.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Informasi yang diperoleh, digunakan, dan dihasilkan oleh fungsi audit internal dilindungi oleh undang-undang, peraturan, serta kebijakan dan prosedur organisasi dan fungsi audit internal. Hukum, peraturan, kebijakan, dan prosedur umumnya mencakup keamanan fisik dan digital serta akses, penyimpanan, dan pembuangan informasi.

Chief audit executive sebaiknya berkonsultasi dengan penasihat hukum untuk lebih memahami dampak persyaratan dan perlindungan hukum dan peraturan (misalnya, hak istimewa hukum atau hak istimewa pengacara-klien). Kebijakan dan prosedur organisasi dapat mewajibkan otoritas tertentu mereview dan menyetujui informasi bisnis sebelum dirilis ke luar.

Informasi dapat dilindungi dari pengungkapan yang disengaja atau tidak disengaja melalui pengendalian seperti enkripsi data, distribusi email, pembatasan penggunaan media sosial, dan pembatasan akses fisik ke informasi tersebut. Ketika auditor internal tidak lagi membutuhkan akses ke data tersebut, izin digital sebaiknya dicabut dan salinan cetak sebaiknya ditangani sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan.

Salah satu contoh informasi yang biasanya dilindungi/dibatasi pengungkapannya adalah informasi yang dapat diidentifikasi secara pribadi (misalnya, gaji individu dan bukti teguran atau masalah personel yang didiskusikan dengan supervisor dan personel sumber daya manusia). Akses ke informasi tersebut seringkali dibatasi atau dipantau melalui kontrol fisik dan/atau sistem informasi, termasuk proteksi kata sandi dan enkripsi data.

Chief audit executive harus secara berkala menilai dan mengkonfirmasi kebutuhan auditor internal akan akses ke informasi dan apakah pengendalian akses bekerja secara efektif.

Sektor Publik

Auditor internal di sektor publik harus memahami dan mematuhi persyaratan yurisdiksi terkait pengungkapan informasi.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi yang menunjukkan penerapan kebijakan, proses, dan prosedur yang relevan yang berkaitan dengan pengendalian akses, penyimpanan, penyimpanan, dan pemusnahan dokumen penugasan, memberikan dokumen penugasan ke pihak internal dan eksternal, dan penanganan informasi rahasia ketika tidak lagi diperlukan.
- Dokumentasi mengenai penerapan mekanisme yang membatasi akses dan mengurangi risiko menghindari atau melanggar pengendalian ini.
- Bukti kehadiran pelatihan tentang perlindungan informasi, pemahaman tentang kerahasiaan dan kebijakan, prosedur, hukum, dan peraturan yang relevan.

- Reviu kinerja yang menunjukkan bahwa kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan perlindungan dan pengungkapan informasi telah diikuti.
- Dokumentasi pembatasan distribusi kertas kerja dan komunikasi akhir.
- Dokumentasi otorisasi atas semua pengungkapan dan daftar distribusi yang disetujui.
- Bukti pengungkapan yang diharuskan oleh hukum atau peraturan atau disetujui oleh penasihat hukum, jika berlaku, dan oleh manajemen senior dan dewan.
- Pernyataan yang ditandatangani yang membuktikan bahwa informasi terkait penugasan audit internal telah dirahasiakan.

Dilarang Menggandakan atau Membuat Copy

DOMAIN III. Tata Kelola Fungsi Audit Intern

Aturan atas tata kelola sangat penting agar fungsi audit internal dapat berjalan efektif. Domain ini menguraikan tanggung jawab dewan dalam memberikan otorisasi kepada fungsi audit internal, memastikan posisi audit internal independen, dan melakukan pengawasan atas kinerja audit internal. Sementara chief audit executive memiliki tanggung jawab untuk berkomunikasi secara efektif dan memberikan informasi kepada dewan, dewan juga memiliki peran dan tanggung jawab yang merupakan kunci bagi fungsi audit internal agar mampu memenuhi Tujuan Audit Internal. Standar dalam domain ini menjabarkan tanggung jawab chief audit executive dan dewan serta tanggung jawab bersama.

Standar Audit Internal Global menggunakan istilah "dewan" untuk merujuk pada organ tertinggi organisasi yang bertanggung jawab atas tata kelola, seperti:

- Direksi, komite, atau organ lain yang kepadanya direksi telah mendelegasikan fungsi tertentu (misalnya, komite audit).
- Dewan non-eksekutif/dewan pengawas /dewan komisaris dalam organisasi yang memiliki lebih dari satu badan pengurus.
- Dewan gubernur atau wali amanat.
- Kelompok pejabat terpilih atau pejabat yang ditunjuk secara politik.

Jika dewan tidak ada dalam organisasi, kata "dewan" mengacu pada kelompok atau orang yang bertanggung jawab atas tata kelola organisasi (misalnya, beberapa entitas sektor publik dan organisasi sektor swasta yang lebih kecil dapat bergantung pada pimpinan organisasi atau tim manajemen senior untuk bertindak sebagai badan pengurus tingkat tertinggi).

Tanggung jawab dewan sebagaimana dijelaskan dalam Standar berlaku baik bagi fungsi audit internal yang berasal dari karyawan organisasi maupun yang di kontrak melalui penyedia jasa eksternal. Tanggung jawab chief audit executive melekat pada individu yang ditunjuk oleh dewan, baik individu tersebut merupakan karyawan organisasi maupun orang yang dikontrak melalui penyedia jasa eksternal. Dewan bertanggung jawab untuk memastikan fungsi audit internal berjalan sesuai dengan Standar.

Prinsip 6 Pengesahan oleh Dewan

Dewan menetapkan, menyetujui, dan mendukung wewenang, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal.

Kewenangan, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal ditetapkan dalam mandat audit internal. Mandat memberdayakan fungsi audit internal untuk meningkatkan keberhasilan organisasi dengan memberikan jasa asurans dan *advisory* yang objektif kepada manajemen senior dan dewan. Fungsi audit internal menjalankan mandat dengan melakukan pendekatan yang sistematis, disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian di seluruh organisasi.

Standar 6.1 Mandat Audit Internal

Persyaratan

Tanggung Jawab Dewan

Dewan harus menyetujui mandat audit internal, yang mendefinisikan wewenang, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal serta menentukan ruang lingkup dan jenis jasa audit internal.

Untuk memahami dan mendukung mandat yang menjadi dasar bagi fungsi audit internal yang efektif, dewan harus mempertimbangkan informasi yang diberikan oleh chief audit executive.

Dewan harus mereviu mandat audit internal setidaknya setahun sekali untuk mempertimbangkan perubahan yang mempengaruhi organisasi, seperti perlunya mempekerjakan chief audit executive baru atau mempertimbangkan perubahan jenis, *severity*, dan keterkaitan risiko terhadap organisasi.

Tanggung Jawab Chief Audit Executive

Chief audit executive harus memberikan informasi yang diperlukan kepada dewan untuk menetapkan mandat audit internal. Informasi ini mencakup Standar Audit Internal Global yang berkaitan dengan tata kelola fungsi audit internal, potensi ruang lingkup dan jenis jasa audit internal, dan tanggung jawab lain yang umum untuk fungsi audit internal.

Untuk membantu dewan menentukan ruang lingkup dan jenis jasa audit internal, chief audit executive harus berkolaborasi dengan penyedia asuransi internal dan eksternal lainnya dan dengan regulator, jika diperlukan, untuk memastikan pemahaman atas peran dan tanggung jawab masing-masing. Pemahaman ini sebaiknya dikomunikasikan dengan dewan.

Tanggung Jawab Bersama

Dewan dan chief audit executive harus mendiskusikan dan menyepakati mandat fungsi audit internal. Chief audit executive harus mendokumentasikan mandat audit internal yang disepakati dalam piagam audit internal, yang disetujui oleh dewan.

Setidaknya setiap tahun, dewan dan chief audit executive harus membahas mandat dan piagam audit internal untuk menilai apakah wewenang, peran, dan tanggung jawab masih dapat mendukung fungsi audit internal mencapai tujuannya. Chief audit executive harus mendokumentasikan setiap perubahan dalam piagam audit internal yang telah direvisi. Dewan harus menyetujui perubahan mandat dan piagam. (Lihat juga Standar 9.3 Piagam Audit Internal.)

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Praktik Dewan

Contoh informasi yang sebaiknya dipahami dewan dalam menentukan mandat audit internal meliputi:

- Keseluruhan Tujuan Audit Internal, sebagaimana didefinisikan dalam Standar.
- Prinsip-prinsip audit internal, yang diidentifikasi dalam Standar.
- Peluang bagi fungsi audit internal untuk menambah nilai dan berkontribusi pada kesuksesan organisasi.
- Praktik kerja terdepan untuk wewenang, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal.
- Hukum dan peraturan yurisdiksi yang relevan.

Dengan pemahaman ini, selanjutnya dewan dan chief audit executive sebaiknya mendiskusikan ekspektasi untuk fungsi audit internal dan menetapkan wewenang, peran, dan tanggung jawab yang sesuai.

Mengingat lingkup fungsi audit internal yang luas, dewan sebaiknya memberikan pengakuan dan mendorong penerimaan organisasi atas nilai asuransi dan *advisory* dari fungsi audit internal dalam rangka mendukung manajemen untuk menciptakan dan melindungi nilai.

Jika terjadi perubahan dalam organisasi atau terjadi sesuatu hal yang mengharuskan dilakukan perubahan, mandat dan piagam audit internal dapat ditinjau dan dimutakhirkan lebih cepat dari satu kali per tahun. Dalam kasus seperti itu, sebaiknya dilakukan diskusi secepatnya, dan tidak menunggu diskusi tahunan.

Praktik Chief Audit Executive

Chief audit executive membantu dewan dalam mempertimbangkan mandat yang sesuai bagi audit internal dengan memberi *advisory* kepada dewan tentang karakteristik fungsi audit internal yang efektif. Untuk melakukan hal ini, chief audit executive memberikan pemahaman tentang Standar, undang-undang dan peraturan yurisdiksi yang relevan, dan hasil penelitian tentang aktivitas dan praktik-praktik terdepan fungsi audit internal.

Chief audit executive sebaiknya berkoordinasi dengan penyedia asuransi lainnya dalam organisasi dan memberi *advisory* kepada dewan tentang bagaimana penyedia asuransi lain dapat mendukung mandat audit internal. Dengan membantu dewan memahami peran dan tanggung jawab penyedia asuransi lain baik internal dan eksternal dan juga regulator, chief audit executive dapat memberikan pemahaman tentang mandat audit internal yang tepat.

Sebelum mendapatkan persetujuan dewan, chief audit executive sebaiknya mereviu piagam audit internal yang diusulkan dengan manajemen senior untuk memastikan mereka memahami dan selaras dengan ekspektasi dewan.

Praktik Bersama

Chief audit executive dapat memberikan contoh, template, atau panduan lain yang direkomendasikan kepada dewan mengenai komponen piagam audit internal untuk membantu menentukan konten dan format yang sesuai.

Piagam audit internal juga dapat mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mendukung mandat fungsi audit internal. Misalnya, peraturan atau persyaratan pencatatan bursa yang dapat berlaku untuk fungsi audit internal.

Chief audit executive sebaiknya mereviu mandat dan piagam audit internal yang diusulkan dengan manajemen senior, serta seluruh pembaruannya, untuk memastikan pemahaman dan keselarasannya terhadap ekspektasi dewan.

Chief audit executive sebaiknya memastikan bahwa reviu piagam audit internal dimasukkan dalam agenda dewan setidaknya setiap tahun.

Sektor Publik

Mandat di sektor publik dapat mengharuskan fungsi audit internal untuk akuntabel dan transparan kepada publik dan melakukan pekerjaannya untuk kepentingan publik.

Mandat audit internal dapat ditentukan melalui dokumen yang sifatnya mengatur, seperti undang-undang atau peraturan, yang dapat berfungsi sebagai piagam audit internal. Akibatnya, reviu tahunan atas mandat tersebut dapat menjadi tidak diperlukan. Jika undang-undang atau peraturan tidak mencakup semua aspek yang biasanya dinyatakan dalam mandat dan piagam, chief audit executive sebaiknya mengembangkan dan mendokumentasikan spesifikasi tambahan untuk ditinjau dan disetujui oleh Dewan.

Di sektor publik, chief audit executive dapat ditunjuk atau dipilih dan harus mengetahui persyaratan unik yang terkait dengan hubungan pelaporan.

Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan di mana mandat dibahas dan disetujui.
- Risalah rapat dewan di mana perubahan mandat dibahas dan disetujui seperlunya.
- Agenda dan/atau risalah rapat dewan yang menampilkan revidi mandat tahunan.
- Dokumentasi bahwa chief audit executive merevisi piagam audit internal setiap tahun.
- Piagam audit internal dengan tanggal dan bukti kontrol versi.
- Risalah rapat dewan mengakui persetujuan piagam dan perubahan selanjutnya.

Standar 6.2 Dukungan Dewan

Persyaratan

Tanggung Jawab Dewan

Dewan harus mendukung fungsi audit internal, memastikan pengakuannya di seluruh organisasi.

Dewan harus memastikan fungsi audit internal memiliki akses tidak terbatas ke data, catatan/dokumen, dan informasi lainnya serta personel dan properti fisik yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal.

Dewan harus mendukung chief audit executive melalui komunikasi langsung dan teratur.

Dewan menunjukkan dukungannya dengan:

- Menetapkan dan menyetujui mandat audit internal.
- Memastikan chief audit executive melaporkan ke tingkat dalam organisasi yang memungkinkan fungsi audit internal untuk memenuhi mandat audit internal.
- Menyetujui piagam audit internal, rencana audit internal, anggaran, dan rencana sumber daya.
- Membuat pertanyaan yang tepat dari manajemen senior dan chief audit executive untuk menentukan apakah ada batasan pada ruang lingkup, akses, wewenang, atau sumber daya fungsi audit internal yang membatasi kemampuan fungsi untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif.
- Pertemuan seperlunya dengan chief audit executive dalam sesi tanpa kehadiran manajemen senior.

Tanggung Jawab Chief Audit Executive

Chief audit executive harus menyediakan informasi yang dibutuhkan dewan untuk mendukung dan memastikan pengakuan mandat audit internal di seluruh organisasi.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Praktik Dewan

Pertemuan antara dewan dan chief audit executive tanpa kehadiran manajemen setidaknya setiap tiga bulan merupakan praktik tata kelola unggulan. Rapat seperti itu sering terjadi sebagai sesi pribadi, atau tertutup, mengikuti rapat dewan yang biasanya dijadwalkan. Dewan juga sebaiknya melakukan panggilan telepon atau diskusi informal lainnya dengan chief audit executive di antara pertemuan resmi untuk menunjukkan dukungannya yang berkelanjutan dan untuk terus mengetahui kemajuan fungsi audit internal.

Dewan sebaiknya memastikan bahwa chief audit executive melapor secara administratif kepada individu dalam organisasi yang mampu mendukung fungsi audit internal dalam menjalankan mandat. Idealnya, individu ini harus menjadi chief executive officer atau yang setara.

Dewan sebaiknya memahami kebutuhan fungsi audit internal untuk mengakses data, catatan/dokumen, dan informasi lainnya serta personel dan properti fisik. Secara berkala, dewan sebaiknya mengevaluasi apakah ada akses, ruang lingkup, atau batasan sumber daya yang mengganggu kemampuan fungsi audit internal untuk melakukan jasa dan memenuhi mandat audit internal. Jika chief audit executive melaporkan adanya hambatan, dewan sebaiknya menunjukkan dukungan dengan berkomunikasi dengan manajemen senior, sesuai kebutuhan.

Praktik Chief Audit Executive

Chief audit executive sebaiknya memberi *advisory* kepada Dewan tentang cara-cara untuk menunjukkan dukungannya terhadap fungsi audit internal. chief audit executive juga harus memberi tahu Dewan tentang segala batasan yang menghalangi kemampuan fungsi audit internal untuk melakukan jasa dan memenuhi mandat audit internal.

Praktik Bersama

Jenis informasi dan tingkat perincian yang akan dikomunikasikan oleh chief audit executive kepada dewan sebaiknya disetujui oleh kedua belah pihak.

Sektor Publik

Di sektor publik, dewan dapat tidak memiliki kewenangan langsung untuk menyetujui rencana anggaran dan/atau sumber daya fungsi audit internal. Dalam kasus di mana manajemen senior meminta anggaran dari otoritas anggaran di luar organisasi, dewan sebaiknya menjelaskan bahwa sumber daya audit internal yang cukup diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal.

Di sektor publik, chief audit executive harus menyadari bahwa kebijakan atau undang-undang atau peraturan yurisdiksi (seperti yang terkait dengan catatan publik) dapat melarang atau membatasi diskusi informal dan/atau menetapkan aturan untuk sesi pribadi dengan dewan, seperti pembatasan untuk topik tertentu, untuk memastikan integritas publik.

Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan yang menunjukkan rewiu dan persetujuan dewan atas piagam audit internal, rencana audit internal, anggaran audit internal, dan rencana sumber daya.
- Bukti yang menunjukkan komunikasi yang tepat waktu dan informatif antara chief audit executive dan dewan.
- Dokumentasi kesepakatan dengan dewan tentang sifat dan tingkat informasi yang akan diberikan oleh chief audit executive.
- Risalah atau dokumentasi komunikasi lainnya antara dewan dan manajemen senior di mana akses tak terbatas fungsi audit internal dibahas.
- Matriks yang disepakati bersama atau dokumentasi serupa yang menunjukkan informasi apa yang harus dikomunikasikan oleh chief audit executive kepada dewan.
- Dokumentasi pembahasan akses ke data, catatan/dokumen, personel, dan properti fisik yang diperlukan untuk melaksanakan jasa audit internal.

Prinsip 7 Posisi Independen

Dewan menetapkan dan melindungi independensi dari fungsi audit internal.

Dewan bertanggung jawab untuk memastikan independensi fungsi audit internal. Independensi didefinisikan sebagai kebebasan dari kondisi yang mengganggu kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tanggung jawab audit internal dengan cara yang tidak memihak. Independensi dibentuk melalui akuntabilitas kepada dewan, akses kepada sumber daya yang relevan, dan bebas dari campur tangan. Fungsi audit internal hanya dapat mencapai tujuan Audit Internal sepenuhnya ketika chief audit executive melapor langsung kepada dewan dan ditempatkan pada tingkat dalam organisasi yang memungkinkan fungsi audit internal untuk dapat melakukan jasa dan tanggung jawabnya tanpa gangguan.

Standar 7.1 Independensi Organisasi

Persyaratan

Tanggung Jawab Dewan

Agar fungsi audit internal dapat memenuhi mandatnya, dewan harus menjalin hubungan pelaporan langsung dengan chief audit executive dan fungsi audit internal.

Sebagai bagian dari hubungan pelaporan langsung, dewan harus:

- Menyetujui dan/atau berpartisipasi dalam keputusan terkait penunjukan, pemberhentian, evaluasi kinerja, dan remunerasi chief audit executive.
- Memberikan kesempatan kepada chief audit executive untuk membahas hal-hal yang signifikan dan sensitif dengan dewan, termasuk rapat tanpa kehadiran manajemen senior.
- Memastikan bahwa chief audit executive ditempatkan pada tingkat yang memungkinkan jasa dan tanggung jawab audit internal dilakukan tanpa gangguan dari tingkat manapun dari manajemen dan memberikan otoritas dan status organisasional untuk membawa masalah secara langsung ke manajemen senior dan/atau dewan dan untuk mengeskalisasi masalah ke dewan apabila diperlukan.
- Memastikan bahwa fungsi audit internal bebas dari gangguan saat menentukan ruang lingkupnya, melakukan penugasan audit internal, dan mengkomunikasikan hasilnya.

Tanggung Jawab Chief Audit Executive

Setidaknya secara tahunan, chief audit executive harus menegaskan kepada dewan tentang independensi organisasional dari fungsi audit internal. Hal ini termasuk mengkomunikasikan kejadian di mana independensi dapat terganggu dan tindakan atau perlindungan yang digunakan untuk mengatasi gangguan tersebut. (Lihat juga 7.3 Menjaga Independensi.)

Tanggung Jawab Bersama

Chief audit executive harus mendokumentasikan dalam piagam audit internal mengenai jalur pelaporan dan posisi dalam organisasi, sebagaimana ditentukan oleh dewan. Dewan harus menyetujui piagam audit internal.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Implementasi

Praktik Dewan

Hubungan pelaporan chief audit executive dan penempatan organisasi fungsi audit internal tidak ditentukan semata-mata oleh chief audit executive. Biasanya, dewan, manajemen senior, dan chief

audit executive mendiskusikan hubungan pelaporan yang paling memungkinkan fungsi audit internal memenuhi mandatnya.

Audit internal paling efektif ketika fungsi audit internal secara langsung bertanggung jawab kepada dewan (juga dikenal sebagai "pelaporan secara fungsional kepada dewan" atau "hubungan pelaporan fungsional dengan dewan"), daripada bertanggung jawab langsung kepada manajemen atas aktivitas dimana fungsi audit internal memberikan asurans dan *advisory*. Hubungan pelaporan langsung antara dewan dan chief audit executive memungkinkan dewan untuk memastikan bahwa fungsi audit internal dapat melakukan jasa audit internal dan mengkomunikasikan temuan, kesimpulan, dan hasil lainnya yang diperoleh dari penugasan audit tanpa gangguan atau batasan yang tidak semestinya. Contoh gangguan termasuk kegagalan manajemen untuk memberikan informasi yang diminta secara tepat waktu dan pembatasan akses kepada informasi, personel, atau properti fisik. Pembatasan anggaran atau sumber daya sehingga menghalangi kemampuan fungsi audit internal untuk beroperasi secara efektif merupakan contoh pembatasan yang tidak semestinya. (Lihat juga Standar 7.3 Menjaga Independensi dan Standar 11.3 Komunikasi Hasil.)

Independensi organisasional dari fungsi audit internal juga bergantung pada chief audit executive yang melapor langsung kepada dewan. Dengan melapor langsung kepada dewan, chief audit executive dapat menghindari kondisi yang mengganggu kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak, seperti tekanan yang berlebihan dari manajemen untuk mengubah temuan atau simpulan atas aktivitas yang sedang direviu.

Dewan dapat menunjukkan pemahamannya tentang pentingnya hubungan pelaporan langsung dengan chief audit executive dengan menegaskan bahwa hubungan tersebut didokumentasikan dalam piagam dewan, selain dokumentasi yang diperlukan dalam piagam audit internal.

Dewan sebaiknya memastikan chief audit executive melapor kepada tingkat dalam organisasi yang memungkinkan akses kepada manajemen senior dan wewenang untuk membahas pertimbangan-pertimbangan dari manajemen (sering disebut sebagai "hubungan pelaporan administratif" chief audit executive). Untuk mencapai wewenang ini, idealnya chief audit executive melapor secara administratif kepada Chief Executive Officer atau yang setara, meskipun pelaporan kepada pejabat senior lainnya dapat mencapai tujuan yang sama selama perlindungan yang sesuai diterapkan. Anak perusahaan, cabang, dan kepala divisi dari fungsi audit internal juga sebaiknya melapor kepada tingkat yang setara dengan manajemen senior yang bertanggung jawab atas area tersebut.

Praktik Chief Audit Executive

Chief audit executive sebaiknya menyediakan informasi yang diperlukan Dewan untuk mengevaluasi apakah hubungan pelaporan dan penempatan dari organisasi fungsi audit internal dapat mendukung kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan cara yang tidak memihak. chief audit executive menetapkan kriteria dan proses dalam membahas permasalahan dengan manajemen senior dan dewan. (Lihat Standar 7.3 Menjaga Independensi dan Prinsip 11 Berkomunikasi Secara Efektif dan standar yang relevan untuk persyaratan dan pertimbangan tambahan.)

Sektor Publik

Dalam organisasi sektor publik, Dewan dapat saja tidak memiliki wewenang terhadap keputusan untuk mengangkat, memberhentikan, atau menetapkan remunerasi chief audit executive. Selain itu, anggota dewan yang berada di luar organisasi, seperti anggota terpilih atau direktur non-eksekutif,

dapat saja tidak memiliki wewenang untuk terlibat dalam penunjukan chief audit executive. Namun demikian, Dewan sebaiknya memberi *advisory* kepada manajemen mengenai evaluasi kinerja dan keputusan untuk mengangkat dan memberhentikan chief audit executive.

Selain itu, beberapa posisi chief audit executive di sektor publik dipilih melalui proses pemungutan suara publik. Selain itu, chief audit executive dapat saja ditunjuk oleh suatu Badan tata kelola selain Dewan. Dalam beberapa kasus, hubungan pelaporan untuk chief audit executive dan posisi fungsi audit internal di sektor publik ditetapkan oleh undang-undang atau peraturan.

Bukti Kesesuaian

- Piagam audit internal, yang mendokumentasikan hubungan pelaporan fungsi audit internal.
- Risalah rapat atau bukti lain dari komunikasi langsung chief audit executive dengan manajemen senior dan dewan.
- Risalah rapat dewan atau dokumentasi lain yang menunjukkan bahwa chief audit executive mengkonfirmasi independensi dari fungsi audit internal yang sedang berjalan atau membahas gangguan yang mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk memenuhi mandatnya dan perlindungan untuk mengelola gangguan tersebut dengan Dewan.
- Risalah rapat dewan atau dokumentasi lain yang menunjukkan bahwa dewan terlibat dalam keputusan mengenai penunjukan, pemberhentian, evaluasi kinerja, dan remunerasi chief audit executive.

Standar 7.2 Peran, Tanggung Jawab, dan Kualifikasi Chief Audit Executive

Persyaratan

Tanggung Jawab Dewan

Dewan harus menyetujui peran dan tanggung jawab chief audit executive dan mengidentifikasi kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan peran dan tanggung jawab tersebut.

Dewan harus memastikan chief audit executive memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk mengelola fungsi audit internal secara efektif dan memastikan kualitas kinerja jasa audit internal.

Peran utama chief audit executive adalah mengelola fungsi audit internal, termasuk kinerja jasa audit internalnya, sebagaimana dijelaskan dalam Domain IV. Mengelola Fungsi Audit Internal. Dewan harus memahami gangguan aktual atau potensial terhadap independensi dari fungsi audit internal sebelum menugaskan peran atau tanggung jawab tambahan di luar ruang lingkup audit internal kepada chief audit executive.

Jika peran dan tanggung jawab non-audit mengganggu atau tampak mengganggu independensi fungsi audit internal, dewan harus memastikan penerapan pengamanan yang sesuai. (Lihat juga Standar 7.3 Menjaga Independensi.)

Tanggung Jawab Chief Audit Executive

Chief audit executive harus menyediakan informasi yang diperlukan dewan untuk memahami kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan yang diperlukan untuk mengelola fungsi audit internal.

Sebelum mengambil peran dan tanggung jawab non-audit, chief audit executive harus mengkomunikasikan implikasi dari hal tersebut dan mengusulkan upaya dalam mengelola gangguan independensi aktual, potensial, dan yang dirasakan kepada dewan.

Setelah mengambil peran dan tanggung jawab non-audit yang telah disetujui, chief audit executive harus mengkonfirmasi kepada Dewan bahwa upaya yang sesuai untuk menjaga independensi fungsi audit internal telah diterapkan dan efektif.

Chief audit executive bertanggungjawab untuk menjaga dan meningkatkan kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk memenuhi peran dan tanggung jawab yang diharapkan oleh Dewan. (Lihat juga Prinsip 3 Mendemonstrasikan Kompetensi dan standar yang relevan.)

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Dewan sebaiknya berkolaborasi dengan manajemen senior untuk menentukan kompetensi dan kualifikasi mana yang diharapkan organisasi dari seorang chief audit executive. Kompetensi dapat bervariasi sesuai dengan mandat audit internal, kompleksitas dan kebutuhan khusus organisasi, profil risiko organisasi, industri dan yurisdiksi di mana organisasi beroperasi, serta faktor-faktor lainnya. Kompetensi dan kualifikasi yang diinginkan biasanya didokumentasikan dalam deskripsi pekerjaan dan biasanya meliputi:

- Pemahaman yang komprehensif tentang Standar Audit Internal Global dan praktik audit internal terkemuka.
- Pengalaman industri atau sektor.
- Membangun fungsi audit internal yang efektif dengan merekrut, mempekerjakan, dan melatih auditor internal dan membantu mereka mengembangkan kompetensi yang relevan.
- Memiliki gelar *Certified Internal Auditor* atau pendidikan, sertifikasi, dan kredensial profesional lain yang relevan.

Meskipun daftar ini mencakup kompetensi dan kualifikasi yang ideal, chief audit executive internal dapat juga dipilih berdasarkan kualitas kepemimpinan atau bidang keahlian lain yang nantinya dapat dilengkapi oleh kompetensi anggota fungsi audit internal lainnya, terutama ketika chief audit executive berasal dari peran, industri, atau sektor yang berbeda. Dalam kasus tersebut, chief audit executive sebaiknya bekerja secara kolaboratif dengan anggota fungsi audit internal yang kompeten untuk mendapatkan pengalaman yang relevan.

Dewan juga sebaiknya mendorong chief audit executive untuk menjalankan pendidikan profesional berkelanjutan, keanggotaan dalam asosiasi profesional, sertifikasi profesional, dan kesempatan pengembangan profesional lainnya. (Lihat juga Prinsip 3 Mendemonstrasikan Kompetensi dan standar yang relevan).

Selain tanggung jawab untuk mengelola fungsi audit internal, chief audit executive terkadang diminta untuk mengambil peran non-audit yang biasanya menjadi tanggung jawab manajemen, yang dapat mengganggu atau tampak mengganggu independensi fungsi audit internal. Contohnya termasuk situasi seperti:

- Persyaratan regulasi baru mendorong adanya kebutuhan mendesak untuk mengembangkan kebijakan, prosedur, kontrol, dan aktivitas manajemen risiko untuk memastikan kepatuhan.
- Chief audit executive memiliki keahlian yang paling tepat untuk menyesuaikan aktivitas manajemen risiko yang ada dengan segmen bisnis atau pasar geografis baru.
- Sumber daya organisasi terlalu terbatas atau organisasi terlalu kecil untuk menjalankan fungsi kepatuhan secara terpisah.

- Proses dalam organisasi belum matang, dan chief audit executive memiliki keahlian yang paling tepat untuk memulai rencana atau program manajemen risiko.
- Organisasi mengharapkan fungsi audit internal bertanggung jawab untuk mengelola efektivitas sistem pengendalian internal dan setiap proses pengendalian tertentu.
- Chief Audit Executive bertanggung jawab atas aktivitas yang ditinjau dalam 12 bulan terakhir.

Praktik Dewan

Sebelum chief audit executive dipekerjakan, dewan sebaiknya terlibat dalam proses perekrutan dan penunjukan. Misalnya, dewan dapat membahas kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk mengelola fungsi audit internal dan melakukan peran dan tanggung jawab tambahan yang diharapkan oleh organisasi. Dewan dapat meninjau dan menyetujui uraian tugas chief audit executive untuk memastikan hal itu mencerminkan kualifikasi dan kompetensi yang diharapkan. Selain itu, dewan sebaiknya berpartisipasi dalam keputusan untuk menunjuk chief audit executive dengan meninjau resume atau riwayat hidup kandidat dan berpartisipasi dalam wawancara sebelum kandidat dipilih.

Dewan sebaiknya mendiskusikan setiap peran dan tanggung jawab nonaudit dengan chief audit executive dan manajemen senior untuk memastikan pemahaman bersama tentang alasan, risiko, dan rencana untuk memastikan pengelolaan gangguan independensi (Lihat juga Standar 7.3 Menjaga Independensi). Pertimbangan sebaiknya mencakup apakah peran dan tanggung jawab dimaksudkan untuk menjadi bagian jangka panjang atau permanen dari tanggung jawab chief audit executive atau bersifat sementara dan dimaksudkan untuk dialihkan kepada anggota manajemen.

Praktik Chief Audit Executive

Selama pembahasan peran dan tanggung jawab nonaudit, chief audit executive sebaiknya menekankan standar dan pertimbangan yang terkait dengan independensi, bagaimana hal tersebut mendukung objektivitas, dan risiko penurunan nilai yang ditimbulkan oleh peran dan tanggung jawab yang diusulkan. chief audit executive kemungkinan mendapat informasi yang baik tentang potensi perlindungan untuk mengelola risiko dan sebaiknya membuat *advisory* yang selaras dengan Standar 7.3 Menjaga Independensi.

Bukti Kesesuaian

- Dokumen persetujuan dewan atas uraian tugas chief audit executive dan/atau penunjukan atau bukti lain bahwa dewan mengevaluasi kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk peran chief audit executive.
- Risalah rapat atau catatan lain dari diskusi tentang peran dan tanggung jawab nonaudit, potensi gangguan, dan rencana pengamanan yang disetujui dewan.
- Piagam audit internal yang mendokumentasikan persetujuan dewan atas peran dan tanggung jawab nonaudit jangka panjang dan pengamanan yang sesuai untuk independensi, termasuk durasi yang diharapkan dari peran, tanggung jawab, dan pengamanan dan bagaimana keefektifan pengamanan akan dievaluasi secara berkala.

Standar 7.3 Menjaga Independensi

Persyaratan

Perlindungan harus ada untuk mengelola kelemahan terhadap independensi fungsi audit internal.

Tanggung Jawab Dewan

Dewan harus melindungi independensi fungsi audit internal dengan memastikan pengamanan untuk mengelola risiko atas kelemahan dirancang secara memadai dan beroperasi secara efektif.

Tanggung Jawab Chief Audit Executive

Chief audit executive harus mendiskusikan dengan dewan setiap peran dan tanggung jawab yang berpotensi melemahkan independensi fungsi audit internal, baik secara nyata maupun penampilan. Chief audit executive harus memberi *advisory* kepada dewan tentang berbagai jenis pengamanan yang dapat secara tepat mengatasi setiap gangguan.

Chief audit executive harus mendiskusikan kelemahan apa pun yang mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tugasnya secara independen dengan manajemen senior dan dewan serta mencari dukungan mereka untuk mengatasi situasi tersebut.

Selain itu, chief audit executive harus mengungkapkan kelemahan yang ada kepada manajemen senior dan pihak lain yang sesuai. Untuk menentukan pihak lain yang sebaiknya mendapatkan pengungkapan, chief audit executive harus mempertimbangkan sifat kelemahan, dampak kelemahan terhadap keandalan hasil jasa audit internal, dan ekspektasi pemangku kepentingan terkait. Jika kelemahan ditemukan setelah penugasan diselesaikan dan hal itu mempengaruhi keandalan atau persepsi keandalan temuan, rekomendasi, dan/atau kesimpulan penugasan, chief audit executive sebaiknya mendiskusikan masalah tersebut dengan manajemen yang menangani aktivitas yang sedang ditinjau, manajemen senior, dewan, dan/atau pemangku kepentingan lain yang terkena dampak dan menentukan tindakan yang tepat untuk mengatasi situasi tersebut. (Lihat juga Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian.)

Tanggung Jawab Bersama

Ketika chief audit executive memegang tanggung jawab nonaudit, seluruh tanggung jawab, sifat pekerjaan, dan *safeguards* yang ditetapkan harus didokumentasikan dalam piagam audit internal. Jika area tanggung jawab tersebut merupakan lingkup pada audit internal, proses alternatif untuk memperoleh asurans harus ditetapkan, misalnya mengontrak penyedia asurans yang kompeten dan objektif dari luar organisasi yang melapor secara independen kepada dewan.

Ketika tanggung jawab nonaudit chief audit executive bersifat sementara, asurans untuk area tersebut harus diawasi oleh pihak ketiga yang independen selama penugasan sementara dan selama 12 bulan berikutnya. Jika tanggung jawab nonaudit chief audit executive bersifat sementara, rencana harus dibuat untuk mengalihkan tanggung jawab nonaudit kepada manajemen.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Situasi yang dapat menimbulkan kelemahan pada independensi meliputi:

- Chief audit executive kurang berkomunikasi atau berinteraksi langsung dengan dewan.
- Manajemen berupaya membatasi ruang lingkup jasa audit internal yang sebelumnya telah disetujui oleh dewan dan didokumentasikan dalam piagam audit internal.
- Manajemen berupaya membatasi akses ke data, catatan/dokumen, dan informasi lainnya serta personil dan properti fisik yang diperlukan untuk melakukan jasa audit internal.
- Manajemen menekan auditor internal untuk mengurangi atau mengubah temuan audit internal.
- Anggaran untuk fungsi audit internal dikurangi hingga tingkat dimana fungsi tersebut tidak dapat memenuhi tanggung jawabnya sebagaimana dituangkan dalam piagam audit internal.

- Suatu penugasan asurans yang dilakukan oleh fungsi audit internal atau diawasi oleh chief audit executive dalam area fungsional yang menjadi tanggung jawab, pengawasan, atau pengaruh signifikan dari chief audit executive. (Lihat juga Standar 7.2 Peran, Tanggung Jawab, dan Kualifikasi Chief Audit Executive.)
- Fungsi audit internal yang melaksanakan atau chief audit executive yang melakukan supervisi jasa asurans terkait dengan aktivitas yang dikelola oleh eksekutif senior yang secara administratif dilaporkan oleh chief audit executive. Misalnya, chief audit executive melapor kepada chief financial officer dan bertanggung jawab untuk mengaudit perbendaharaan, sebuah fungsi yang juga melapor kepada chief financial officer.

Praktik Dewan

Kegiatan pengawasan dewan mencakup pemantauan kelemahan atas independensi fungsi audit internal dan memastikan adanya perlindungan untuk mengelola setiap gangguan. Dewan sebaiknya mendiskusikan dengan manajemen senior dan chief audit executive sifat dan penyebab kelemahan yang potensial, dirasakan, dan aktual serta perlindungan yang diusulkan untuk independensi. Pengamanan mencakup aktivitas seperti mengevaluasi lini dan tanggung jawab pelaporan secara berkala dan mengembangkan proses alternatif untuk mendapatkan asurans di area di mana independensi dapat terganggu.

Dewan sebaiknya spesifik tentang bagaimana perlindungan akan dilaksanakan, oleh siapa, dan kapan. Perlindungan sementara dapat diterapkan sampai perlindungan permanen dilaksanakan. Setidaknya setiap tahun dan setiap kali tanggung jawab berubah, dewan sebaiknya memverifikasi bahwa kerangka perlindungan masih beroperasi secara efektif.

Praktik Chief Audit Executive

Berdasarkan pemahaman tentang standar yang terkait dengan independensi, chief audit executive sebaiknya mengevaluasi kondisi termasuk hubungan pelaporan, peran, dan tanggung jawab untuk menentukan apakah ada gangguan independensi secara aktual, potensial, atau yang dirasakan. Chief audit executive harus secara proaktif berkomunikasi dengan manajemen senior dan Dewan tentang gangguan independensi untuk menginformasikan dan memahami ekspektasi mereka. Selain itu, chief audit executive dapat menyelesaikan situasi gangguan independensi yang sebenarnya tidak mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan cara yang tidak memihak melalui diskusi dengan pihak terkait.

Praktik Bersama

Rencana chief audit executive untuk menerima peran dan tanggung jawab nonaudit harus:

- Meliputi perlindungan terhadap independensi.
- Mengidentifikasi potensi dampak terhadap rencana dan sumber daya audit internal.
- Menentukan linimasa untuk melakukan transisi atas tanggung jawab nonaudit sementara kepada manajemen, jika diperlukan.

Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dan dokumentasi lain yang menunjukkan bahwa kelemahan atas independensi telah didiskusikan dengan manajemen senior, dewan, dan pemangku kepentingan terkait lainnya.
- Risalah rapat dan dokumentasi lain yang menunjukkan bahwa perlindungan untuk mengelola risiko atas kelemahan telah disetujui oleh pihak-pihak yang tepat, dirancang secara memadai, dan beroperasi secara efektif.

- Dokumentasi kebijakan dan prosedur yang harus dipatuhi ketika diduga atau teridentifikasi adanya gangguan.
- Rencana perbaikan formal yang menguraikan perlindungan khusus untuk mengatasi masalah independensi.
- Dokumentasi jasa asurans yang akan diberikan oleh penyedia internal atau eksternal lainnya sebagai pengamanan terhadap independensi.

Prinsip 8 Pengawasan oleh Dewan

Dewan melakukan supervisi fungsi audit internal untuk memastikan efektivitas fungsi tersebut.

Pengawasan dewan sangat penting untuk memastikan efektivitas fungsi audit internal secara keseluruhan. Pencapaian prinsip ini memerlukan komunikasi yang kolaboratif dan interaktif antara dewan dan chief audit executive serta dukungan dewan dalam memastikan fungsi audit internal mendapatkan sumber daya yang cukup untuk memenuhi mandat audit internal. Selain itu, dewan menerima asurans tentang kualitas kinerja chief audit executive dan fungsi audit internal melalui program penilaian dan peningkatan kualitas, termasuk reviu langsung dewan terhadap hasil penilaian kualitas eksternal.

Standar 8.1 Interaksi Dewan

Persyaratan

Tanggung Jawab Dewan

Dewan harus berinteraksi dengan fungsi audit internal untuk memahami efektivitas tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian.

Pengawasan dewan harus mencakup komunikasi berkelanjutan dengan chief audit executive untuk memastikan fungsi audit internal memenuhi mandat audit internal. Dewan harus mengkomunikasikan perspektifnya tentang strategi, tujuan, dan risiko organisasi untuk membantu chief audit executive dalam menentukan prioritas audit internal.

Dewan harus menetapkan ekspektasi untuk:

- Frekuensi komunikasi dengan chief audit executive.
- Kriteria untuk menentukan masalah mana yang sebaiknya diangkat ke dewan, seperti risiko signifikan atau material yang melebihi toleransi risiko dewan.
- Proses untuk meningkatkan komunikasi dari manajemen ke dewan.

Tanggung Jawab Chief Audit Executive

Chief audit executive harus menyediakan informasi yang dibutuhkan dewan untuk melaksanakan tanggung jawab pengawasannya. Selain komunikasi tentang mandat dan independensi audit internal, chief audit executive harus mengkomunikasikan hasil jasa audit internal, termasuk kesimpulan, asurans, *advisory*, dan wawasan untuk membantu dewan memenuhi tanggung jawabnya. (Lihat juga Standar 11.3 Komunikasi Hasil.)

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Praktik Dewan

Frekuensi komunikasi antara dewan dan chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan kebutuhan akan komunikasi yang tepat waktu tentang masalah yang signifikan. Dewan sebaiknya

mengkomunikasikan perspektif dan ekspektasinya terkait pemahaman dan pengawasan tidak hanya manajemen risiko keuangan tetapi juga berbagai tata kelola nonfinansial dan masalah manajemen risiko termasuk inisiatif strategis, keamanan dunia maya, kesehatan dan keselamatan, keberlanjutan, ketahanan bisnis, dan reputasi. Untuk mengidentifikasi isu-isu dewan diharapkan chief audit executive untuk melakukan eskalasi melampaui manajemen senior, dewan dapat menetapkan kriteria untuk signifikansi atau materialitas yang melebihi toleransi risiko dewan. Kriteria tersebut sebaiknya dikaitkan dengan proses yang akan diikuti oleh chief audit executive untuk meningkatkan komunikasi dari manajemen ke dewan.

Biasanya, rapat formal dewan memungkinkan komunikasi formal setidaknya setiap tiga bulan. Selain itu, chief audit executive dan anggota dewan sering berkomunikasi di antara rapat sesuai kebutuhan, terkadang secara informal.

Melalui diskusi dengan chief audit executive dan manajemen senior, dewan sebaiknya mendapatkan keyakinan yang wajar bahwa informasi yang dilaporkan oleh chief audit executive tidak dibatasi atau dimodifikasi oleh manajemen senior sedemikian rupa sehingga mengubah arti informasi atau mengurangi dampak pelaporan.

Praktik Chief Audit Executive

Untuk memberikan komunikasi yang tepat waktu kepada dewan, chief audit executive dapat menggunakan berbagai metode seperti laporan dan presentasi tertulis dan lisan, pertemuan formal, dan diskusi informal. chief audit executive dapat mendokumentasikan ekspektasi dewan secara formal, dalam kebijakan dan prosedur. Secara berkala, chief audit executive sebaiknya memastikan dengan dewan bahwa frekuensi, sifat, dan isi komunikasi memenuhi ekspektasi dewan dan membantu dewan mencapai tanggung jawab pengawasannya.

Bukti Kesesuaian

- Agenda dewan dan risalah rapat yang mendokumentasikan sifat dan frekuensi diskusi dengan chief audit executive.
- Presentasi yang dilakukan oleh chief audit executive kepada dewan.
- Komunikasi audit internal kepada anggota dewan.
- Kriteria untuk mengidentifikasi masalah yang akan disampaikan kepada dewan dan proses untuk mengkomunikasikan masalah tersebut, terkadang dikenal sebagai “matriks eskalasi”.
- Dokumen yang menunjukkan bagaimana komunikasi dari chief audit executive mendukung ekspektasi dewan sebagaimana tercantum dalam piagamnya.

Standar 8.2 Sumber Daya

Persyaratan

Tanggung Jawab Dewan

Dewan harus memastikan fungsi audit internal memiliki sumber daya yang memadai untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal.

Setidaknya setiap tahun, dewan harus bertanya kepada chief audit executive tentang kecukupan sumber daya audit internal untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal. Dewan harus mempertimbangkan dampak dari kurangnya sumber daya pada mandat dan rencana. Jika sumber daya dianggap tidak mencukupi, dewan harus memberi tahu manajemen senior tentang masalah

tersebut, potensi dampaknya terhadap rencana audit internal, dan mengadvokasi sumber daya yang diperlukan.

Tanggung Jawab Chief Audit Executive

Chief audit executive harus mengusulkan strategi untuk mendapatkan sumber daya yang memadai dan harus memberi tahu dewan ketika sumber daya audit internal tidak mencukupi untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Praktik Dewan

Selain memasukkan diskusi tentang kecukupan sumber daya audit internal dalam agendanya setiap tahun, dewan sebaiknya meminta untuk mereviu dokumen yang terkait dengan strategi sumber daya chief audit executive dan sebaiknya menganalisis hubungan antara sumber daya fungsi audit internal dan kemampuannya untuk memenuhi mandat dan mencapai rencana. Dewan sebaiknya menerapkan proses untuk memberi *advisory* atau memberikan masukan kepada manajemen senior yang membantu mendukung chief audit executive dalam memperoleh sumber daya yang memadai.

Praktik Chief Audit Executive

Chief audit executive sebaiknya secara berkala mengevaluasi apakah sumber daya cukup untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal dan sebaiknya memberi tahu dewan mengenai masalah sumber daya secara tepat waktu. Untuk menganalisis kecukupan sumber daya keuangan, manusia, dan teknologi yang diperlukan untuk memenuhi mandat dan mencapai rencana, chief audit executive sebaiknya melakukan analisis kesenjangan antara inventarisasi sumber daya dalam fungsi audit internal dan yang diperlukan untuk melaksanakan jasa audit internal (Lihat juga Prinsip 10 Pengelolaan Sumber Daya). Strategi chief audit executive sebaiknya mencakup penyediaan rencana sumber daya, yang dapat mencakup permintaan anggaran, dan sebaiknya mempertimbangkan opsi untuk mengatur kepegawaian pada fungsi audit internal serta menggunakan teknologi untuk melaksanakan jasa. chief audit executive sebaiknya melakukan analisis biaya-manfaat dari berbagai pendekatan untuk disajikan kepada dewan.

Praktik Bersama

Meskipun diskusi tentang sumber daya antara dewan dan chief audit executive diperlukan setidaknya setiap tahun, melaksanakan diskusi triwulanan adalah praktik unggulan. Pembahasan sebaiknya mencakup pertimbangan opsi untuk mencapai cakupan audit internal yang diinginkan, termasuk alih daya atau penggunaan auditor tamu, serta penerapan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal.

Sektor Publik

Pada sektor publik, dewan dapat tidak memiliki wewenang untuk mengalokasikan sumber daya ke fungsi audit internal karena undang-undang, undang-undang, atau struktur tata kelola. Selain itu, anggaran dapat disetujui di tingkat atau cabang pemerintahan lainnya, seperti parlemen atau badan legislatif, khususnya di pemerintah provinsi, di mana badan legislatif menyetujui anggaran untuk setiap badan. Namun, chief audit executive harus menginformasikan kepada dewan tentang keterbatasan sumber daya sehingga dewan dapat memberikan masukan kepada manajemen senior atau otoritas penganggaran yang sesuai tentang kebutuhan sumber daya yang memadai untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal.

Bukti Kesesuaian

- Agenda, risalah rapat, dan komunikasi antara chief audit executive dan dewan dan/atau manajemen senior, yang mendokumentasikan diskusi tentang kecukupan sumber daya audit internal.
- Rencana sumber daya audit internal yang menunjukkan kecukupan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai rencana audit internal.
- Permintaan anggaran yang berkaitan dengan sumber daya audit internal.
- Dokumentasi analisis kesenjangan antara rencana audit internal dan sumber daya yang diketahui.
- Dokumentasi strategi sumber daya chief audit executive.

Standar 8.3 Kualitas

Persyaratan

Tanggung Jawab Dewan

Dewan harus memastikan bahwa chief audit executive mengembangkan, menerapkan, dan memelihara program asurans dan peningkatan kualitas.

Program asurans dan peningkatan kualitas dirancang untuk mengevaluasi apakah fungsi audit internal sesuai dengan Standar dan mencapai tujuan kerjanya. Selain itu, program ini dimaksudkan untuk memastikan fungsi audit internal mengejar perbaikan berkelanjutan.

Program harus mencakup dua jenis penilaian:

- Penilaian Eksternal (Lihat Standar 8.4 Penilaian Kualitas Eksternal)
- Penilaian Internal (Lihat Standar 12.1 Penilaian Kualitas Internal)

Setidaknya sekali dalam setiap tahun, dewan harus menyetujui tujuan kinerja fungsi audit internal. (Lihat Pengukuran Kinerja Standar 12.2.)

Dewan harus melakukan atau berpartisipasi dengan manajemen senior dalam penilaian tahunan atas kinerja chief audit executive. Penilaian semacam itu meliputi:

- Mereviu tujuan kinerja fungsi audit internal, termasuk kesesuaiannya dengan Standar dan peraturan tambahan, kemampuan untuk memenuhi mandat audit internal, dan kemajuan menuju penyelesaian rencana audit internal.
- Mempertimbangkan hasil program asurans dan peningkatan kualitas audit internal.
- Menentukan sejauh mana tujuan kinerja fungsi audit internal terpenuhi.
- Mereviu dan berkontribusi pada penilaian organisasi atas kinerja chief audit executive.

Tanggung Jawab Chief Audit Executive

Chief audit executive harus mengembangkan, menerapkan, dan memelihara program asurans dan peningkatan kualitas yang mencakup semua aspek fungsi audit internal. Setidaknya sekali dalam setiap tahun, chief audit executive harus mengkomunikasikan hasil penilaian kualitas internal kepada dewan.

Komunikasi tersebut meliputi:

- Kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar dan pencapaian tujuan kinerja.
- Rencana untuk mengatasi defisiensi fungsi audit internal dan peluang untuk perbaikan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Praktik Dewan

Penilaian tahunan dewan terhadap chief audit executive sebaiknya mencakup:

- Tingkat kontribusi terhadap peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.
- Peningkatan produktivitas staf audit internal.
- Peningkatan efisiensi biaya proses audit internal.
- Perencanaan dan pengawasan penugasan yang memadai.
- Efektivitas dalam membangun hubungan dan memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan.

Penilaian dewan sebaiknya berisi ukuran kualitatif dan kuantitatif. Ukuran kinerja sebaiknya spesifik untuk organisasi dan bermakna bagi fungsi audit internal.

Praktik Chief Audit Executive

Chief audit executive sebaiknya memastikan dewan memperoleh informasi yang diperlukan untuk memberikan pengawasan terhadap program asurans dan peningkatan kualitas fungsi audit internal, termasuk:

- Ruang lingkup, frekuensi, dan hasil penilaian kualitas internal dan eksternal yang dilakukan di bawah arahan atau dibantu oleh chief audit executive.
- Rencana perbaikan yang membahas peluang untuk perbaikan. Setiap tindakan tersebut sebaiknya disetujui oleh dewan.
- Kemajuan dalam menyelesaikan rencana perbaikan yang disepakati (agreed-upon actions).

Sektor Publik

Program asurans dan peningkatan kualitas sebaiknya mencakup kepatuhan terhadap undang-undang atau peraturan yang mengatur fungsi audit internal di yurisdiksi tempat organisasi beroperasi.

Bukti Kesesuaian

- Agenda dan risalah dari rapat dewan yang mendokumentasikan diskusi dengan chief audit executive tentang program asurans dan peningkatan kualitas fungsi audit internal.
- Presentasi chief audit executive dan komunikasi lainnya yang mencakup hasil penilaian kualitas dan status rencana tindakan untuk mengatasi setiap peluang perbaikan.
- Risalah dari rapat dewan atau dokumentasi lain yang menunjukkan bahwa dewan mereviu dan berkontribusi pada penilaian kinerja chief audit executive.

Standar 8.4 Penilaian Kualitas Eksternal

Persyaratan

Dewan harus memastikan penilaian kualitas eksternal dari fungsi audit internal dilakukan setidaknya setiap lima tahun.

Penilaian kualitas eksternal harus dilakukan oleh penilai independen atau tim penilai yang berkualifikasi dalam praktik profesional audit internal serta proses penilaian kualitas. Agar independen, penilai atau tim penilai harus berasal dari luar organisasi, bukan pegawai atau bagian dari atau di bawah kendali organisasi tempat fungsi audit internal beroperasi. Penilai independen, tim penilai, dan organisasinya harus bebas dari konflik kepentingan aktual, potensial, atau persepsi yang dapat mengganggu objektivitas mereka.

Penilaian kualitas eksternal memerlukan reviu komprehensif atas kecukupan fungsi audit internal:

- Mandat, piagam, strategi, metodologi, proses, penilaian risiko, dan rencana audit internal.

- Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global.
- Kriteria dan ukuran kinerja serta hasil penilaian.
- Kompetensi, termasuk penggunaan alat dan teknik yang memadai dan fokus pada perbaikan proses.
- Integrasi ke dalam proses tata kelola organisasi, termasuk hubungan antara dan di antara mereka yang terlibat dalam proses tersebut.
- Kontribusi terhadap proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi.
- Kontribusi untuk peningkatan operasi organisasi dan kemampuan untuk mencapai tujuannya.
- Efektivitas dan efisiensi dalam memenuhi ekspektasi yang dikodifikasikan oleh dewan, manajemen senior, dan pemangku kepentingan.

Penilaian kualitas eksternal dilakukan dengan dua cara: penilaian eksternal yang dilakukan oleh pihak ketiga yang independen atau penilaian mandiri dengan validasi independen.

Tanggung Jawab Dewan

Dewan harus menentukan ruang lingkup dan frekuensi penilaian kualitas eksternal. Saat menentukan ruang lingkup, dewan harus mempertimbangkan tanggung jawab fungsi audit internal dan chief audit executive, sebagaimana tercantum dalam piagam audit internal, dan persyaratan peraturan yang dapat mempengaruhi fungsi audit internal.

Rencana chief audit executive untuk kinerja penilaian kualitas eksternal harus ditinjau dan disetujui oleh dewan. Persetujuan tersebut harus mencakup, minimal:

- Cakupan dan frekuensi penilaian.
- Kompetensi dan independensi penilai eksternal, tim penilai, atau individu yang dipilih untuk memvalidasi penilaian mandiri.
- Alasan untuk melakukan penilaian mandiri dengan validasi independen daripada penilaian kualitas eksternal yang dilakukan oleh pihak ketiga yang independen.

Dewan harus menerima hasil lengkap penilaian kualitas eksternal atau penilaian mandiri dengan validasi independen langsung dari penilai. Dewan harus mereviu dan menyetujui rencana tindakan chief audit executive untuk mengatasi kelemahan yang teridentifikasi dan peluang untuk perbaikan. Selain itu, dewan harus menyetujui jadwal penyelesaian rencana tindakan dan memantau kemajuan chief audit executive.

Tanggung Jawab Chief Audit Executive

Chief audit executive harus mengembangkan rencana kinerja penilaian kualitas eksternal dan mendapatkan persetujuan dewan. Penilaian eksternal harus dilakukan oleh asesor independen yang berkualifikasi atau tim penilai dari luar organisasi. Saat memilih penilai independen, tim penilai, atau individu untuk memvalidasi penilaian mandiri, chief audit executive harus memastikan bahwa kriteria berikut terpenuhi. Agar memenuhi syarat, penilai atau tim penilai independen harus membuktikan:

- Pengalaman dan pengetahuan tentang Standar dan praktik audit internal terkemuka.
- Berpengalaman sebagai chief audit executive atau manajemen audit internal tingkat senior yang sebanding.
- Pengalaman sebelumnya melakukan penilaian kualitas eksternal.
- Penyelesaian pelatihan penilaian kualitas eksternal yang diakui oleh IIA.
- Setidaknya satu orang dalam tim dengan penunjukan *Certified Internal Auditor* yang aktif.
- Pernyataan atas tidak adanya konflik kepentingan dalam fakta atau penampilan.

Penilaian Mandiri dengan Validasi Independen

Pernyataan tentang tidak adanya konflik kepentingan, sebenarnya Persyaratan untuk penilaian kualitas eksternal dapat dipenuhi secara berkala melalui penilaian mandiri dengan validasi independen. Namun, penilaian mandiri dengan validasi independen tidak sepenuhnya menggantikan persyaratan fungsi audit internal untuk melakukan penilaian kualitas eksternal. Penilaian mandiri dapat diselingi dengan penilaian kualitas eksternal setiap sepuluh tahun sekali.

Penilaian mandiri biasanya dilakukan oleh fungsi audit internal, kemudian divalidasi oleh penilai eksternal independen yang berkualifikasi. Penilaian mandiri dengan validasi independen memiliki cakupan yang lebih terbatas dan terdiri dari:

- Dokumentasi lengkap proses penilaian mandiri yang komprehensif seperti proses penilaian kualitas eksternal dalam hal mengevaluasi kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar.
- Validasi di tempat oleh penilai kualitas eksternal yang berkualifikasi dan independen. Validasi independen harus menentukan bahwa penilaian diri dilakukan secara lengkap dan akurat.
- Pertimbangan perbandingan, praktik kerja unggulan, dan wawancara dengan pemangku kepentingan utama, seperti anggota dewan, manajemen senior, dan manajemen operasional.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Chief Audit Executive

Chief audit executive sebaiknya menyadari potensi gangguan independensi penilai. Contoh gangguan potensial termasuk hubungan masa lalu, sekarang, atau masa depan dengan organisasi, personilnya, atau fungsi audit internalnya (misalnya, audit eksternal atas laporan keuangan, asistensi untuk fungsi audit internal, hubungan pribadi, partisipasi sebelumnya atau masa depan dalam penilaian kualitas, atau jasa *advisory* dalam tata kelola, manajemen risiko, pelaporan keuangan, pengendalian internal, atau bidang terkait lainnya).

Jika penilai potensial adalah mantan karyawan organisasi, lama waktu asesor telah independen sebaiknya dipertimbangkan.

Individu dari departemen lain dalam organisasi, meskipun secara organisasional terpisah dari aktivitas audit internal, tidak dianggap independen untuk tujuan melakukan penilaian eksternal. Di sektor publik, fungsi audit internal dalam entitas terpisah dalam tingkatan pemerintahan yang sama tidak dianggap independen jika melapor kepada chief audit executive yang sama. Demikian pula, individu dari organisasi terkait (misalnya, organisasi induk, afiliasi dalam kelompok entitas yang sama, atau entitas dengan tanggung jawab pengawasan, supervisi, atau asuransi atas mutu secara berkala sehubungan dengan organisasi subjek) tidak dianggap independen.

Penilaian timbal balik antara dua organisasi tidak dianggap independen. Namun, penilaian timbal balik di antara tiga atau lebih organisasi sejawat — organisasi dalam industri yang sama, asosiasi regional, atau kelompok afinitas lainnya — dapat dianggap independen. Perawatan harus dilakukan untuk memastikan bahwa independensi dan objektivitas tidak terganggu dan semua anggota tim dapat melaksanakan tanggung jawab mereka sepenuhnya.

Praktik Bersama

Dewan sebaiknya mendapatkan pemahaman tentang proses fungsi audit internal untuk memastikan kualitas dan kesesuaian dengan Standar, termasuk proses yang terkait dengan penilaian kualitas eksternal.

Standar mensyaratkan fungsi audit internal untuk menjalani penilaian kualitas eksternal setidaknya sekali setiap lima tahun. Namun, dewan dan chief audit executive dapat menentukan bahwa penilaian eksternal perlu dilakukan lebih sering. Ada beberapa alasan untuk mempertimbangkan peninjauan yang lebih sering, termasuk perubahan kepemimpinan (misalnya, manajemen senior atau chief audit executive), perubahan signifikan dalam kebijakan atau prosedur audit internal, penggabungan dua atau lebih organisasi audit internal menjadi satu fungsi audit internal atau pergantian staf yang signifikan. Selain itu, beberapa organisasi, seperti industri yang diatur secara ketat atau yang melayani publik secara langsung, dapat lebih memilih atau diminta untuk meningkatkan frekuensi atau ruang lingkup penilaian kualitas eksternal.

Dewan dan chief audit executive biasanya berkolaborasi untuk menentukan apakah penyesuaian tersebut diperlukan.

Daripada mengontrak penyedia jasa untuk melakukan penilaian kualitas eksternal, sebuah organisasi dapat mengurangi biaya dengan bekerja sama dengan dua atau lebih organisasi di industri atau wilayah geografis yang sama untuk melakukan serangkaian penilaian. Untuk mencapai kemandirian yang dipersyaratkan, dua organisasi tidak dapat menilai satu sama lain secara langsung. Namun, kelompok yang terdiri dari tiga organisasi atau lebih dapat mengadakan kesepakatan di mana A menilai B, B menilai C, dan C menilai A, misalnya.

Kualifikasi dan Kompetensi Penilai Eksternal

Selain kriteria kualifikasi dan independensi yang disyaratkan yang diuraikan dalam Standar, praktik yang lebih dianjurkan adalah bahwa ketua tim penilai kualitas eksternal memegang sertifikasi *Certified Internal Auditor* yang aktif.

Sektor Publik

Penilaian kualitas eksternal dari fungsi audit internal di sektor publik sebaiknya mencakup anggota tim yang mengetahui aktivitas sektor publik dan struktur tata kelola.

Bukti Kesesuaian

- Laporan penilaian kualitas eksternal formal yang disiapkan oleh penilai independen yang berkualifikasi.
- Presentasi kepada dewan oleh penilai eksternal yang mencakup hasil penilaian kualitas eksternal.
- Chief audit executive melakukan presentasi kepada dewan yang mencakup hasil penilaian eksternal dan rencana tindakan, sebagaimana mestinya
- Risalah rapat dewan di mana rencana penilaian kualitas eksternal chief audit executive dibahas dan disetujui oleh dewan.
- Risalah rapat dewan di mana kualifikasi dan independensi penilai kualitas eksternal dibahas dan dikonfirmasi.
- Dokumentasi rasionalisasi chief audit executive dalam melakukan penilaian mandiri dengan validasi independen.

DOMAIN IV. Pengelolaan Fungsi Audit Internal

Pengelolaan Fungsi Audit Internal

Chief audit executive bertanggung jawab untuk mengelola fungsi audit internal sesuai dengan piagam audit internal dan Standar Audit Internal Global. Tanggung jawab ini mencakup perencanaan strategis, mendapatkan dan menggunakan sumber daya, membangun hubungan dan berkomunikasi dengan pemangku kepentingan untuk memberikan asurans dan *advisory* yang objektif, serta memastikan dan meningkatkan kinerja fungsi.

Individu yang bertanggung jawab untuk mengelola fungsi audit internal diharapkan untuk mematuhi Standar termasuk melakukan tanggung jawab yang dijelaskan dalam domain ini apakah individu tersebut dipekerjakan langsung oleh organisasi atau dikontrak melalui penyedia jasa eksternal.

Jabatan dan tanggung jawab pekerjaan tertentu dapat bervariasi di seluruh organisasi. Misalnya, chief audit executive dapat memiliki jabatan seperti "auditor jenderal", "chief audit internal", "kepala auditor internal", "direktur audit internal", atau "inspektur jenderal". Chief audit executive dapat mendelegasikan tanggung jawab kepada profesional berkualifikasi lainnya dalam fungsi audit internal, tetapi tetap mempertahankan akuntabilitas tertinggi.

Hubungan pelaporan langsung antara dewan dan chief audit executive memungkinkan fungsi audit internal untuk memenuhi mandatnya. (Lihat juga Standar 7.1 Independensi Organisasi.) Selain itu, chief audit executive biasanya memiliki jalur pelaporan administratif kepada orang berpangkat tertinggi dalam manajemen senior, seperti chief executive officer, untuk mendukung aktivitas sehari-hari dan menetapkan status dan wewenang yang diperlukan untuk memastikan hasil dari jasa audit internal dipertimbangkan dengan semestinya.

Prinsip 9 Rencana Strategis

Chief Audit Executive merencanakan secara strategis untuk memastikan fungsi audit internal memenuhi mandatnya dan ditempatkan pada posisi untuk mendukung kesuksesan jangka panjang.

Perencanaan yang strategis mengharuskan chief audit executive untuk memahami mandat audit internal dan tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian. Strategi audit internal memastikan fungsi memiliki sumber daya dan posisi yang memadai untuk mendukung keberhasilan organisasi. Piagam audit internal mendokumentasikan mandat audit internal, ruang lingkup dan prioritas jasa audit internal, dan kondisi yang mendukung kemampuan fungsi untuk memenuhi mandat tersebut. Selain itu, chief audit executive membuat dan menerapkan metodologi untuk memandu fungsi audit internal dan rencana audit internal untuk menyampaikan strategi tersebut.

Standar 9.1 Memahami tata kelola, Manajemen Risiko, dan Proses Pengendalian

Persyaratan

Untuk mengembangkan strategi, piagam, dan rencana audit internal yang efektif, chief audit executive harus memahami tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian.

Untuk memahami proses tata kelola, chief audit executive harus mempertimbangkan bagaimana organisasi:

- Menetapkan tujuan strategis dan membuat keputusan strategis dan operasional.
- Mengawasi manajemen dan pengendalian risiko.

- Mempromosikan budaya etis.
- Memastikan manajemen kinerja dan akuntabilitas yang efektif.
- Menyusun fungsi manajemen dan pengoperasiannya.
- Mengkomunikasikan risiko dan pengendalian informasi di seluruh organisasi.
- Memastikan koordinasi kegiatan dan komunikasi antara dewan, penyedia jasa assurance internal dan eksternal, dan manajemen.

Untuk memahami manajemen risiko dan proses pengendalian, chief audit executive harus mempertimbangkan bagaimana organisasi mengidentifikasi dan menilai risiko yang signifikan dan memilih proses pengendalian yang sesuai. Hal ini termasuk memahami bagaimana organisasi mengidentifikasi dan mengelola area risiko utama berikut:

- Keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional.
- Efektivitas dan efisiensi operasi dan program.
- Pengamanan aset.
- Kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Pemahaman chief audit executive dikembangkan dengan mengumpulkan informasi secara luas dan melihatnya secara komprehensif. Sumber informasi mencakup diskusi dengan manajemen senior dan dewan, komunikasi dan kertas kerja dari penugasan audit internal, serta penilaian dan laporan yang diselesaikan oleh penyedia jasa asuransi dan *advisory* lainnya.

Memahami Proses tata kelola

Chief audit executive sebaiknya mengetahui dengan baik tentang prinsip-prinsip tata kelola terdepan, kerangka kerja dan model tata kelola yang diterima secara global, dan panduan profesional khusus untuk industri dan sektor di mana organisasi beroperasi. Berdasarkan pengetahuan tersebut, chief audit executive sebaiknya mengidentifikasi apakah salah satu dari hal tersebut telah diterapkan dalam organisasi dan mengukur kematangan proses tata kelola organisasi. Struktur, proses, dan praktik tata kelola organisasi dapat dipengaruhi oleh karakteristik organisasi yang unik seperti jenis, ukuran, kompleksitas, struktur, dan kematangan proses serta persyaratan hukum dan peraturan yang menjadi subjek organisasi.

Chief audit executive dapat mereviu piagam dan agenda dewan dan komite serta risalah dari rapat mereka untuk mendapatkan wawasan tambahan tentang peran dewan dalam tata kelola organisasi, terutama terkait pengambilan keputusan strategis dan operasional.

Chief audit executive dapat berbicara dengan individu dalam peran tata kelola utama (misalnya, ketua dewan, pejabat tinggi yang dipilih atau ditunjuk di entitas pemerintah, chief ethics officer, human resources officer, chief compliance officer, dan chief risk officer) untuk mendapatkan pemahaman yang lebih jelas tentang proses organisasi dan aktivitas asuransi. Chief audit executive dapat mereviu laporan dan/atau hasil reviu tata kelola yang telah diselesaikan sebelumnya, memberikan perhatian khusus pada masalah yang teridentifikasi.

Memahami Proses Manajemen Risiko

Chief audit executive sebaiknya memahami prinsip, kerangka kerja, dan model manajemen risiko yang diterima secara global serta panduan profesional khusus untuk industri dan sektor di mana organisasi

beroperasi. Chief audit executive sebaiknya mengumpulkan informasi untuk menilai kematangan proses manajemen risiko organisasi, termasuk mengidentifikasi apakah organisasi telah menetapkan selera risikonya dan menerapkan strategi dan/atau kerangka kerja manajemen risiko. Diskusi dengan manajemen senior dan dewan membantu chief audit executive memahami perspektif dan prioritas mereka terkait dengan manajemen risiko organisasi.

Untuk mengumpulkan informasi risiko, chief audit executive sebaiknya mereviu penilaian risiko yang baru saja diselesaikan dan komunikasi terkait yang dikeluarkan oleh manajemen senior dan operasional, pihak yang bertanggung jawab atas manajemen risiko, auditor eksternal, regulator, dan penyedia jasa asuransi internal dan eksternal lainnya.

Memahami Proses pengendalian

Chief audit executive sebaiknya terbiasa dengan kerangka kerja pengendalian yang diterima secara global dan mempertimbangkan kerangka kerja yang digunakan oleh organisasi. Untuk setiap tujuan organisasi yang teridentifikasi, chief audit executive sebaiknya mengembangkan dan mempertahankan pemahaman yang luas tentang proses pengendalian organisasi dan keefektifannya. Chief audit executive dapat mengembangkan matriks risiko dan pengendalian di seluruh organisasi untuk:

- Dokumentasikan risiko yang teridentifikasi yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk mencapai tujuan organisasi.
- Menunjukkan signifikansi relatif dari risiko.
- Memahami pengendalian kunci dalam proses organisasi.
- Memahami pengendalian mana yang telah ditinjau untuk kecukupan desain dan dianggap beroperasi sebagaimana dimaksud.

Pemahaman menyeluruh tentang tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian memungkinkan chief audit executive untuk mengidentifikasi dan memprioritaskan peluang untuk menyediakan jasa audit internal yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi. Peluang yang teridentifikasi menjadi dasar strategi dan rencana audit internal.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi kerangka kerja yang digunakan dan proses yang dilakukan oleh organisasi untuk tata kelola, manajemen risiko, dan/atau pengendalian.
- Pernyataan selera risiko.
- Agenda dan risalah dari rapat dewan yang menunjukkan pembahasan tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian, termasuk strategi, pendekatan, dan pengawasan masing-masing.
- Piagam dewan dan komite.
- Risalah rapat atau catatan dari diskusi dengan orang-orang di organisasi yang berperan dalam tata kelola dan manajemen risiko.
- Undang-undang, peraturan, dan persyaratan lain untuk tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.
- Komunikasi diterima dari regulator.
- Strategi bisnis dan rencana bisnis.
- Matriks risiko dan pengendalian di seluruh organisasi.

Standar 9.2 Strategi Audit Internal

Persyaratan

Chief Audit Executive harus mengembangkan dan menerapkan strategi untuk fungsi audit internal yang mendukung tujuan strategis dan keberhasilan organisasi dan selaras dengan ekspektasi manajemen senior, dewan, dan pemangku kepentingan utama lainnya.

Strategi audit internal harus mencakup visi, tujuan strategis, dan inisiatif pendukung untuk fungsi audit internal.

Chief audit executive harus mereviu strategi audit internal dengan manajemen senior dan dewan setidaknya setiap tahun.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Strategi audit internal membantu memandu fungsi audit internal menuju pemenuhan mandat audit internal. Untuk mengembangkan visi dan tujuan strategis dari strategi audit internal, chief audit executive harus memulai dengan mempertimbangkan strategi dan tujuan organisasi serta ekspektasi manajemen senior dan dewan. Chief Audit Executive juga dapat mempertimbangkan jenis jasa yang akan dilakukan dan ekspektasi pemangku kepentingan lainnya yang dilayani oleh fungsi audit internal, sebagaimana disepakati dalam mandat audit internal. Selain memenuhi persyaratan untuk mereviu strategi audit internal dengan manajemen senior dan dewan setidaknya setiap tahun, chief audit executive dapat meminta persetujuan dari dewan.

Visi menggambarkan keadaan masa depan yang diinginkan – dalam tiga sampai lima tahun ke depan, misalnya – dari fungsi audit internal dan memberikan arahan untuk membantu fungsi tersebut memenuhi mandatnya. Visi juga dirancang untuk menginspirasi dan memotivasi auditor internal dan fungsinya untuk terus meningkat. Tujuan strategis menentukan target yang dapat ditindaklanjuti untuk mencapai visi. Inisiatif pendukung menguraikan taktik dan langkah yang lebih spesifik untuk mencapai setiap tujuan strategis.

Salah satu pendekatan untuk mengembangkan strategi adalah dengan mengidentifikasi dan menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman fungsi audit internal – latihan yang dirancang untuk menentukan cara meningkatkan fungsi tersebut. Pendekatan lain adalah dengan melakukan analisis kesenjangan antara keadaan saat ini dan keadaan yang diinginkan dari fungsi audit internal.

Inisiatif yang mendukung strategi sebaiknya mencakup:

- Peluang untuk membantu auditor internal mengembangkan kompetensinya.
- Pengenalan dan penerapan teknologi dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal.
- Peluang untuk meningkatkan fungsi audit internal secara keseluruhan.

Ketika chief audit executive menentukan tujuan strategis dan inisiatif pendukungnya, tindakan yang akan diambil sebaiknya diprioritaskan dan ditetapkan tanggal targetnya.

Strategi audit internal sebaiknya disesuaikan setiap kali ada perubahan tujuan strategis organisasi atau ekspektasi pemangku kepentingan. Faktor-faktor yang dapat mendorong reviu strategi audit internal yang lebih sering meliputi:

- Perubahan dalam strategi organisasi atau kematangan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendaliannya.
- Perubahan dalam kebijakan dan prosedur organisasi atau undang-undang dan peraturan yang menjadi subyek organisasi.
- Perubahan manajemen senior, anggota dewan, atau chief audit executive.
- Hasil penilaian internal dan eksternal terhadap fungsi audit internal.

Chief audit executive dapat mendelegasikan tanggung jawab khusus terkait dengan tujuan dan inisiatif strategis di antara anggota fungsi audit internal. Selain itu, chief audit executive dapat merancang jadwal pelaksanaan serta indikator kinerja utama dan proses penilaian sendiri untuk mengukur apakah strategi telah tercapai. Reviu tahunan atas strategi audit internal harus mencakup diskusi tentang kemajuan inisiatif fungsi audit internal.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi strategi audit internal, termasuk visi, tujuan strategis, dan inisiatif pendukung.
- Risalah atau korespondensi dari rapat dengan manajemen senior, dewan, dan/atau pemangku kepentingan lain yang membahas ekspektasi.
- Dokumen yang menunjukkan informasi dan analisis terkait strategi.
- Kebijakan dan prosedur audit internal untuk membuat dan mereviu strategi audit internal dan memantau pelaksanaannya.
- Hasil penilaian diri atau ulasan lain tentang kemajuan inisiatif.

Standar 9.3 Piagam Audit Internal

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan dan memelihara piagam audit internal yang menetapkan minimal fungsi audit internal:

- Tujuan Audit Internal.
- Komitmen untuk mematuhi Standar Audit Internal Global.
- Mandat dan tanggung jawab dewan untuk mendukung fungsi audit internal.
- Posisi organisasi dan hubungan pelaporan.
- Tanggung jawab fungsi audit internal, termasuk ruang lingkup dan jenis jasa yang akan diberikan.
- Komitmen untuk asurans dan peningkatan kualitas.

Jika asurans akan diberikan kepada pihak di luar organisasi, sifat asurans ini juga harus ditetapkan dalam piagam audit internal.

Chief audit executive harus mendiskusikan piagam tersebut dengan manajemen senior dan dewan dan mendapatkan persetujuan dewan. Chief audit executive dan dewan harus mereviu piagam secara berkala. Jika diperlukan perubahan, chief audit executive harus meminta persetujuan dewan atas piagam yang direvisi. (Lihat juga Standar 6.1 Mandat Audit Internal.)

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Pelaksanaan

Meskipun piagam audit internal dapat bervariasi menurut masing-masing organisasi, piagam tersebut biasanya mencakup topik-topik berikut:

- Pendahuluan – menunjukkan Tujuan Audit Internal dan komitmen fungsi audit internal terhadap etika dan profesionalisme, kesesuaian dengan Standar, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang relevan (ditentukan sesuai kebutuhan). (Lihat Domain I dan II.)
- Mandat – menentukan wewenang, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal dan chief audit executive sebagaimana disetujui oleh dewan. (Lihat Standar 6.1. Mandat Audit Internal.)
- Posisi organisasi dan hubungan pelaporan – mendokumentasikan hubungan pelaporan chief audit executive dan posisi organisasi fungsi audit internal, yang secara bersama-sama memungkinkan adanya independensi organisasi. (Lihat Standar 7.1 Independensi Organisasi dan 7.2 Peran, Tanggung Jawab, dan Kualifikasi chief audit executive.) Bagian ini mendefinisikan istilah "dewan" dan "manajemen senior" untuk tujuan memperjelas hubungan pelaporan fungsi audit internal dan menentukan tanggung jawab dewan untuk mendukung dan mengawasi fungsi audit internal. (Lihat juga Prinsip 6 Pengesahan oleh Dewan dan Prinsip 8 Pengawasan oleh Dewan dan standar-standar yang relevan). Bagian ini juga dapat menggambarkan tanggung jawab administratif, seperti mendukung aliran informasi dalam organisasi dan menyetujui administrasi sumber daya manusia dan anggaran fungsi audit internal.
- Perlindungan terhadap objektivitas dan independensi – menggambarkan perlindungan yang akan dilaksanakan jika terdapat gangguan. (Lihat Standar 2.2 Menjaga Objektivitas dan Standar 7.3 Menjaga Independensi.)
- Tanggung jawab – menjelaskan ruang lingkup dan jenis jasa audit internal yang akan disediakan dan spesifikasi untuk berkomunikasi dengan manajemen senior dan dewan. Setiap tanggung jawab untuk memberikan asurans dan *advisory* tentang tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian harus diidentifikasi (misalnya, memberikan pelatihan, memantau laporan pelanggaran etika, melakukan investigasi kecurangan, dan lain-lain).
- Asurans dan peningkatan kualitas – menggambarkan ekspektasi untuk mengembangkan dan memelihara penilaian internal dan eksternal terhadap fungsi audit internal dan mengkomunikasikan hasil penilaiannya. (Lihat Standar 8.3 Kualitas, Standar 8.4 Penilaian Kualitas Eksternal, dan Prinsip 12 Peningkatan Kualitas, dan standar terkait.)
- Tanda tangan – menunjukkan kesepakatan di antara chief audit executive, perwakilan dewan yang ditunjuk, dan individu yang kepadanya chief audit executive melapor secara administratif. Bagian ini mencakup tanggal, nama, dan jabatan penandatanganan.

Setelah disusun, piagam yang diusulkan sebaiknya didiskusikan dengan manajemen senior dan dewan untuk mengkonfirmasi bahwa piagam tersebut telah secara akurat mencerminkan pemahaman dan ekspektasi mereka tentang fungsi audit internal. Chief audit executive sebaiknya mempresentasikan draf akhir untuk dibahas dan disetujui dalam rapat dewan.

Chief audit executive dan dewan juga harus menyepakati frekuensi untuk mereviu dan menegaskan kembali apakah ketentuan piagam tetap memungkinkan fungsi audit internal untuk mencapai tujuannya. Praktik terbaik adalah mereviu piagam setiap tahun, merujuknya sesuai kebutuhan ketika pertanyaan tentang mandat audit internal muncul, dan memperbaruinya sesuai kebutuhan.

Sektor Publik

Jika mandat ditentukan dalam dokumen pemerintahan lain, seperti dalam undang-undang atau peraturan, dokumen tersebut dapat berfungsi sebagai piagam.

Hubungan pelaporan administratif dapat ditetapkan oleh undang-undang dan dapat hanya kepada dewan, tidak kepada manajemen.

Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan di mana piagam audit internal dibahas dan disetujui.
- Piagam yang disetujui, bertanggal dan dengan nama dan jabatan penandatanganan.
- Risalah rapat dewan yang mencakup bukti bahwa chief audit executive secara berkala mereviu piagam audit internal dengan manajemen senior dan dewan.

Standar 9.4 Metodologi

Persyaratan

Chief audit executive harus menetapkan metodologi (kebijakan, proses, dan prosedur) untuk memandu fungsi audit internal untuk mencapai mandatnya dan sesuai dengan Standar.

Metodologi harus dapat memandu proses dan jasa audit internal, termasuk:

- Menilai risiko organisasi secara keseluruhan dan untuk setiap penugasan.
- Mengembangkan rencana audit internal.
- Menentukan keseimbangan antara penugasan asurans dan *advisory*.
- Berkoordinasi dengan penyedia asurans internal dan eksternal.
- Mengelola penyedia jasa eksternal, apabila digunakan.
- Menjaga data dan informasi yang dapat diakses oleh auditor.
- Melakukan penugasan audit internal:
 - Mengidentifikasi kerangka kerja dan panduan otoritatif untuk mendukung tata kelola, manajemen risiko, dan pertimbangan pengendalian untuk aktivitas yang sedang ditinjau.
 - Menganalisis proses bisnis dan memprioritaskan risiko untuk pengujian.
 - Menguji desain dan pengoperasian dari proses pengendalian.
 - Menentukan akar penyebab.
 - Mendapatkan dokumentasi dan persetujuan yang diperlukan.
 - Mengawasi kinerja dan dokumentasi penugasan audit internal.
 - Menentukan signifikansi temuan dan kesimpulan penugasan.
- Mengkomunikasikan hasil jasa audit internal.
- Menyimpan dan merilis dokumen penugasan dan informasi lainnya, konsisten dengan pedoman organisasi dan peraturan terkait atau persyaratan lainnya.
- Memantau penyelesaian rencana perbaikan manajemen.
- Menjamin kualitas dan peningkatan fungsi audit internal.
- Melakukan jasa tambahan yang diidentifikasi dalam mandat audit internal.

Chief audit executive harus memastikan fungsi audit internal menerima pelatihan tentang metodologi.

Chief audit executive harus mengevaluasi efektivitas metodologi dan memperbaikinya apabila diperlukan untuk meningkatkan fungsi audit internal dan sebagai tanggapan terhadap perubahan signifikan yang mempengaruhi fungsi.

(Lihat juga Standar dalam Prinsip 13 Rencana Penugasan Yang Efektif, Prinsip 14 Pelaksanaan Penugasan, dan Prinsip 15 Komunikasi Kesimpulan Penugasan dan Pemantauan Rencana Perbaikan.)

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Implementasi

Bentuk, isi, tingkat detail, dan tingkat dokumentasi metodologi dapat berbeda berdasarkan ukuran, struktur, dan kematangan fungsi audit internal dan kompleksitas pekerjaannya. Metodologi dapat berupa dokumen individual (seperti prosedur operasi standar) atau dapat digabungkan ke dalam manual audit internal atau diintegrasikan ke dalam perangkat lunak manajemen audit internal.

Untuk membantu memastikan keberhasilan fungsi audit internal, chief audit executive menetapkan metodologi yang selaras dengan dan mendukung Standar dan membimbing auditor internal dengan pendekatan sistematis untuk melakukan proses audit internal dan memberikan jasa. Metodologi audit internal melengkapi Standar dengan memberikan instruksi dan kriteria khusus yang membantu auditor internal menerapkan Standar dan memberikan jasa dengan berkualitas. Misalnya, untuk mendukung auditor internal dalam mengevaluasi temuan dan kesimpulan penugasan, chief audit executive sebaiknya mengembangkan metodologi dan skala untuk *rating*, *ranking*, atau menunjukkan signifikansi temuan penugasan individu dan signifikansi kesimpulan penugasan, berdasarkan pertimbangan temuan penugasan secara agregat. (Lihat juga Standar 14.3 Evaluasi Temuan dan 14.5 Membuat Kesimpulan Penugasan.)

Beberapa metodologi memerlukan pengembangan proses atau sistem. Misalnya, chief audit executive diharuskan untuk menetapkan proses untuk memantau apakah manajemen telah menerapkan rencana untuk menjawab temuan penugasan. Auditor internal menggunakan metodologi dan proses yang ditetapkan oleh chief audit executive. (Lihat juga Standar 15.2 Konfirmasi Implementasi Rencana Perbaikan.)

Selain itu, metodologi audit internal menggambarkan proses dan prosedur untuk berkomunikasi, menangani masalah operasional, dan melakukan jasa di samping penugasan asurans, yang ditentukan oleh chief audit executive dalam perjanjian dengan manajemen senior dan dewan. Contoh jasa tersebut termasuk memberikan pelatihan, memantau laporan pelanggaran etika, melakukan investigasi kecurangan, dan melakukan penilaian terhadap lingkungan, kesehatan, dan keselamatan. Ketika fungsi audit internal diharapkan untuk memberikan jasa tersebut, chief audit executive diharuskan untuk menetapkan metodologi dan melatih auditor internal dengan tepat.

Efektivitas metodologi audit internal harus ditinjau selama penilaian kualitas fungsi audit internal. Perubahan yang dapat mengharuskan chief audit executive untuk memperbarui metodologi termasuk perubahan signifikan dalam standar dan panduan profesional audit internal, persyaratan hukum dan peraturan, serta inovasi teknologi.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi atau program perangkat lunak yang menjelaskan metodologi.
- Agenda dan risalah rapat, email, pernyataan yang ditandatangani, jadwal pelatihan, atau dokumentasi serupa yang membuktikan komunikasi kepada personel audit internal tentang metodologi audit internal.
- Dokumentasi pekerjaan audit yang menunjukkan metodologi telah diikuti.

Standar 9.5 Rencana Audit Internal

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan rencana audit internal yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Chief audit executive harus membuat rencana audit internal dengan basis dokumen penilaian strategi, tujuan, dan risiko organisasi. Penilaian ini harus mempertimbangkan masukan dari manajemen senior dan dewan serta pemahaman tentang tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian. Penilaian harus dilakukan setidaknya setiap tahun.

Rencana audit internal harus:

- Mempertimbangkan strategi audit internal dan berbagai jasa audit internal.
- Menetapkan jasa audit internal yang mendukung evaluasi dan peningkatan tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Mempertimbangkan cakupan tata kelola teknologi informasi, risiko kecurangan, dan efektivitas program kepatuhan dan etika organisasi.
- Identifikasi sumber daya keuangan, manusia, dan teknologi yang diperlukan.
- Dinamis dan diperbarui tepat waktu sebagai tanggapan terhadap perubahan dalam bisnis organisasi, risiko, operasi, program, sistem, pengendalian, dan budaya organisasi.

Chief audit executive harus mereviu dan merevisi rencana audit internal apabila diperlukan dan berkomunikasi secara tepat waktu kepada manajemen senior dan dewan mengenai:

- Dampak dari setiap pembatasan sumber daya pada cakupan audit internal.
- Alasan untuk tidak memasukkan suatu penugasan asuransi pada area atau kegiatan dengan risiko tinggi dalam rencana audit.
- Permintaan jasa yang saling bertentangan antara pemangku kepentingan utama, seperti permintaan prioritas tinggi berdasarkan risiko yang muncul dan permintaan untuk mengganti penugasan asuransi yang direncanakan dengan penugasan *advisory*.
- Pembatasan ruang lingkup atau pembatasan akses terhadap informasi.

Chief audit executive harus mendiskusikan rencana audit internal, termasuk perubahan sementara yang signifikan, dengan manajemen senior dan dewan. Perubahan signifikan pada rencana tersebut harus disetujui oleh dewan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Implementasi

Frekuensi untuk membuat dan merevisi rencana audit internal sebaiknya ditentukan berdasarkan faktor-faktor termasuk tingkat dan frekuensi adanya perubahan dalam organisasi dan lingkungan risiko.

Standar ini mengharuskan penilaian risiko di seluruh organisasi harus diselesaikan setidaknya setiap tahun sebagai dasar untuk rencana tersebut. Namun, chief audit executive sebaiknya terus melakukan penilaian informasi risiko serta memperbarui penilaian risiko dan rencana audit internal terkait. Apabila lingkungan organisasi dinamis, rencana audit internal dapat diperbarui setiap enam bulan, triwulanan, atau bahkan bulanan.

Salah satu pendekatan untuk mempersiapkan rencana audit internal pada awalnya adalah dengan merancang semesta audit/*audit universe* (juga disebut "semesta risiko") untuk mengatur unit yang berpotensi dapat diaudit dalam organisasi dan memfasilitasi identifikasi dan penilaian risikonya.

Semesta audit paling berguna apabila didasarkan pada pemahaman tentang tujuan dan inisiatif strategis organisasi dan selaras dengan struktur organisasi atau kerangka risiko. Unit yang dapat diaudit dapat mencakup unit bisnis, proses, program, dan sistem. Chief audit executive dapat menghubungkan unit-unit organisasi tersebut dengan risiko-risiko utama untuk mempersiapkan penilaian risiko yang komprehensif dan mengidentifikasi cakupan asurans pada seluruh organisasi. Proses ini memungkinkan chief audit executive untuk memprioritaskan risiko yang akan dievaluasi lebih lanjut selama penugasan audit internal.

Untuk memastikan bahwa semesta audit dan penilaian risiko mencakup risiko utama organisasi, fungsi audit internal biasanya secara independen mereviu dan memvalidasi risiko utama yang diidentifikasi dalam sistem manajemen risiko organisasi. Sebaiknya fungsi audit internal hanya mengandalkan informasi manajemen terkait risiko dan pengendalian apabila telah menyimpulkan bahwa proses manajemen risiko organisasi efektif.

Untuk menyelesaikan penilaian risiko pada seluruh organisasi, atau secara komprehensif, chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan tujuan dan strategi tidak hanya pada tingkat organisasi yang luas tetapi juga pada tingkat unit yang dapat diaudit secara spesifik. Selain itu, chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan risiko – seperti risiko yang terkait dengan etika, kecurangan, teknologi informasi, hubungan pihak ketiga, dan ketidakpatuhan terhadap peraturan – yang dapat terkait dengan lebih dari satu unit atau proses bisnis dan dapat memerlukan evaluasi yang lebih kompleks.

Untuk mendukung penilaian risiko ini, chief audit executive dapat mengumpulkan informasi dari penugasan audit internal yang baru saja selesai serta hasil diskusi dengan dewan dan manajemen senior. (Lihat juga Standar 9.1 Memahami Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Proses pengendalian dan Standar 11.3 Komunikasi Hasil.) chief audit executive dapat menerapkan metodologi untuk secara terus menerus menilai risiko. Risiko sebaiknya dipertimbangkan tidak hanya dalam hal adanya efek negatif dan hambatan untuk mencapai tujuan tetapi juga dalam hal terdapat peluang untuk meningkatkan kemampuan organisasi dalam mencapai tujuannya.

Chief audit executive sebaiknya mengembangkan strategi untuk memastikan semua risiko yang signifikan, dan risiko baru atau yang mengemuka dapat diidentifikasi dan dipertimbangkan secara memadai untuk rencana audit. Misalnya, keterbatasan sumber daya, terutama dalam fungsi audit internal kecil, dapat membuat fungsi audit internal tidak dapat menilai setiap risiko dalam semesta audit setiap tahun. Dalam kasus seperti itu, chief audit executive dapat meningkatkan penggunaan sumber informasi risiko seperti penilaian risiko manajemen, pertemuan dengan manajemen senior dan dewan, serta hasil penugasan sebelumnya dan pekerjaan audit lainnya. Chief audit executive sebaiknya merencanakan untuk mengevaluasi kembali penggunaan informasi risiko secara berkala.

Untuk mengembangkan rencana audit internal, chief audit executive mempertimbangkan hasil dari tingkat risiko residual yang diidentifikasi dalam penilaian risiko di seluruh organisasi, bersama dengan persyaratan lain dari standar ini, termasuk masukan dan permintaan yang dibuat oleh manajemen senior dan dewan, cakupan asurans di seluruh organisasi, dan kemampuan fungsi audit internal untuk memanfaatkan pekerjaan penyedia asurans lainnya. Perencanaan audit internal dapat menggabungkan konsep audit berkelanjutan atau audit *agile*, sehingga memungkinkan fungsi audit internal untuk merespons perubahan secara gesit dan dinamis sepanjang tahun, dengan perencanaan audit yang dianggap "bergulir," "cair," atau "dinamis."

Untuk memastikan rencana audit internal mencakup semua penugasan wajib dan penugasan berbasis risiko, auditor internal sebaiknya mempertimbangkan:

- Penugasan yang diwajibkan oleh undang-undang atau peraturan.
- Penugasan penting untuk misi atau strategi organisasi.
- Area dan kegiatan dengan tingkat risiko residual yang signifikan.
- Apakah semua risiko signifikan telah memiliki cakupan yang cukup oleh penyedia asuransi.
- Permintaan *advisory* dan *ad hoc*.
- Waktu dan sumber daya yang diperlukan untuk setiap penugasan potensial.
- Setiap potensi manfaat penugasan bagi organisasi, seperti potensi penugasan untuk dapat berkontribusi pada peningkatan tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian.

Untuk menjadwalkan penugasan audit internal, chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan:

- Prioritas operasional organisasi.
- Jadwal penugasan audit eksternal dan reviu regulator.
- Kompetensi dan ketersediaan auditor internal.
- Kemampuan untuk mengakses aktivitas yang sedang ditinjau.

Misalnya, jika penugasan perlu terjadi selama waktu tertentu dalam setahun, sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan penugasan tersebut juga sebaiknya tersedia pada saat itu. Demikian juga, jika kegiatan yang akan ditinjau tidak tersedia atau dibatasi selama periode tertentu dalam setahun, penugasan sebaiknya dijadwalkan untuk menghindari periode itu.

Rencana audit internal yang diusulkan biasanya meliputi:

- Daftar penugasan yang diusulkan, menentukan apakah penugasan tersebut merupakan asuransi atau *advisory*.
- Alasan untuk memilih setiap penugasan yang diusulkan; misalnya, signifikansi risiko, tema atau tren organisasi (akar penyebab), peraturan, atau rentang waktu sejak penugasan terakhir.
- Tujuan umum dan ruang lingkup awal dari setiap penugasan yang diusulkan.
- Daftar kegiatan atau proyek non audit untuk meningkatkan fungsi audit internal.
- Persentase jam yang akan dicadangkan untuk permintaan kontinjensi dan *ad hoc*.

Chief audit executive, manajemen senior, dan dewan sebaiknya menyepakati kriteria yang mendefinisikan perubahan signifikan yang memerlukan revisi rencana audit. Kriteria dan protokol yang disepakati sebaiknya dimasukkan ke dalam metodologi fungsi audit internal. Contoh perubahan signifikan termasuk membatalkan atau menunda penugasan yang terkait dengan risiko signifikan atau tujuan strategis kritical. Apabila muncul risiko yang membuat diperlukan revisi rencana sebelum diskusi formal dengan dewan dapat dijadwalkan, dewan sebaiknya segera diberitahu tentang perubahan tersebut dan persetujuan formal sebaiknya dilakukan sesegera mungkin.

Bukti Kesesuaian

- Persetujuan rencana audit internal.
- Dokumentasi penilaian/prioritas risiko, termasuk masukan yang mendasari rencana tersebut.
- Risalah rapat di mana chief audit executive membahas dengan manajemen senior dan dewan tentang semesta audit, penilaian risiko di seluruh organisasi, rencana audit internal, serta kriteria dan protokol untuk menangani perubahan signifikan terhadap rencana tersebut.
- Dokumen diskusi untuk pengumpulan informasi guna menginformasikan penilaian risiko di seluruh organisasi dan rencana audit internal.

- Dokumentasi Daftar untuk mereka yang menerima distribusi rencana audit internal.
- Dokumentasi metodologi untuk penilaian risiko dan protokol organisasi untuk menangani perubahan signifikan.

Standar 9.6 Koordinasi dan Pengendalian

Persyaratan

Chief audit executive harus berkoordinasi dengan penyedia jasa asuransi internal dan eksternal serta mempertimbangkan untuk bergantung pada pekerjaan mereka.

Koordinasi jasa meminimalkan duplikasi upaya, menyoroti kesenjangan dalam cakupan risiko utama, dan meningkatkan keseluruhan nilai tambah dari semua penyedia.

Chief audit executive harus mengembangkan metodologi untuk mengevaluasi penyedia jasa asuransi dan *advisory* lain yang mencakup dasar untuk mengandalkan pekerjaan mereka. Evaluasi harus mempertimbangkan peran penyedia, tanggung jawab, independensi organisasi, kompetensi, dan objektivitas, serta kecermatan profesional yang diterapkan pada pekerjaan. Chief audit executive harus memahami ruang lingkup, tujuan, dan hasil pekerjaan yang dilakukan.

Ketika fungsi audit internal bergantung pada pekerjaan penyedia jasa asuransi lainnya, chief audit executive tetap bertanggung jawab atas kesimpulan yang dicapai oleh fungsi audit internal dan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kesimpulan tersebut didukung oleh informasi yang memadai.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Chief audit executive harus mengidentifikasi penyedia jasa asuransi dan *advisory* bagi organisasi dengan berkomunikasi dengan manajemen senior serta mereviu struktur pelaporan organisasi dan agenda atau risalah rapat dewan. Penyedia asuransi dan pemberian *advisory* internal mencakup fungsi yang dapat melapor kepada atau bagian dari manajemen senior, seperti kepatuhan, lingkungan, pengendalian keuangan, kesehatan dan keselamatan, keamanan informasi, hukum, manajemen risiko, dan asuransi kualitas. Penyedia asuransi eksternal dapat melapor kepada manajemen senior, pemangku kepentingan eksternal, atau chief audit executive.

Contoh koordinasi antara lain:

- Menyelaraskan sifat, cakupan, dan waktu pekerjaan yang direncanakan.
- Memastikan pemahaman umum tentang teknik, metode, dan terminologi asuransi.
- Memberikan akses ke program kerja, kertas kerja, dan laporan satu sama lain.
- Menggunakan informasi manajemen risiko manajemen untuk memberikan penilaian risiko bersama.
- Mengkoordinasikan penjadwalan penugasan.
- Membuat semesta risiko (*risk universe*) bersama.
- Mengkombinasikan hasil untuk pelaporan bersama.

Proses koordinasi aktivitas asuransi berbeda-beda di setiap organisasi, dari informal di organisasi kecil hingga formal dan kompleks di organisasi besar atau yang memiliki regulasi ketat. Chief audit executive mempertimbangkan persyaratan kerahasiaan organisasi sebelum bertemu dengan berbagai penyedia untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk mengoordinasikan jasa. Seringkali, penyedia

berbagi tujuan, ruang lingkup, dan waktu penugasan yang akan datang dan hasil dari penugasan sebelumnya. Mereka juga mendiskusikan potensi untuk mengandalkan pekerjaan satu sama lain.

Salah satu metode untuk mengkoordinasi cakupan asurans adalah dengan membuat peta asurans dengan menghubungkan kategori risiko signifikan yang teridentifikasi dengan sumber asurans yang relevan dan memberi peringkat tingkat asurans yang diberikan untuk setiap kategori risiko. Karena petanya komprehensif, peta tersebut menunjukkan kesenjangan dan duplikasi dalam cakupan asurans, memungkinkan chief audit executive untuk mengevaluasi kecukupan jasa asurans di setiap area risiko. Hasilnya dapat didiskusikan dengan penyedia asurans lainnya sehingga para pihak dapat mencapai kesepakatan tentang bagaimana mengkoordinasikan kegiatan. Dalam pendekatan kombinasi asurans, chief audit executive mengkoordinasikan penugasan asurans fungsi audit internal dengan penyedia asurans lainnya untuk mengurangi sifat, frekuensi, dan redundansi penugasan, memaksimalkan efisiensi cakupan asurans.

Chief audit executive dapat memilih untuk mengandalkan pekerjaan penyedia lain karena berbagai alasan, seperti untuk menilai area khusus di luar keahlian fungsi audit internal, untuk mengurangi jumlah pengujian yang diperlukan untuk menyelesaikan penugasan, dan untuk meningkatkan cakupan risiko di luar rencana audit internal.

Untuk menentukan apakah fungsi audit internal dapat mengandalkan pekerjaan penyedia lain, metodologi sebaiknya mempertimbangkan:

- Potensi atau terjadinya konflik kepentingan dan apakah pengungkapan telah dilakukan.
- Melaporkan hubungan dan dampak potensial dari pengaturan ini.
- Relevansi dan validitas pengalaman profesional, kualifikasi, sertifikasi, dan afiliasi.
- Metodologi dan kehati-hatian yang diterapkan dalam perencanaan, pengawasan, pendokumentasian, dan reviu pekerjaan.
- Temuan dan apakah itu didasarkan pada bukti yang memadai, andal, dan relevan serta tampak masuk akal.

Setelah mengevaluasi pekerjaan penyedia asurans lain, chief audit executive dapat menentukan bahwa fungsi audit internal tidak dapat mengandalkan pekerjaan tersebut. Auditor internal dapat menguji ulang pekerjaan dan mengumpulkan informasi tambahan atau secara independen melakukan jasa asurans.

Jika fungsi audit internal bermaksud untuk mengandalkan pekerjaan penyedia asurans lain secara berkelanjutan atau jangka panjang, para pihak harus mendokumentasikan hubungan yang disepakati dan spesifikasi asurans yang akan diberikan dan pengujian serta bukti yang diperlukan untuk mendukung asurans.

Bukti Kesesuaian

- Komunikasi mengenai peran dan tanggung jawab asurans dan *advisory* yang berbeda, yang dapat didokumentasikan dalam catatan pertemuan dengan masing-masing penyedia jasa asurans dan pemberian *advisory* atau dalam risalah pertemuan dengan manajemen senior dan dewan.
- Peta asurans dan/atau rencana asurans gabungan yang mengidentifikasi penyedia mana yang bertanggung jawab atas jasa asurans di setiap area.
- Dokumentasi metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive untuk menentukan apakah fungsi audit internal dapat mengandalkan pekerjaan dari penyedia jasa.

- Perjanjian dengan penyedia asuransi lainnya, seperti piagam, yang mengkonfirmasi spesifikasi pekerjaan asuransi yang akan mereka lakukan.

Prinsip 10 Pengelolaan Sumber Daya

Chief audit executive mengelola sumber daya untuk mengimplementasikan strategi fungsi audit internal, menyelesaikan rencananya, dan mencapai mandatnya.

Pengelolaan sumber daya memerlukan perolehan dan penggunaan sumber daya keuangan, manusia, dan teknologi secara efektif.

Chief audit executive mengikuti proses organisasi dalam mendapatkan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab audit internal dan menggunakan sumber daya tersebut sesuai dengan metodologi yang ditetapkan untuk fungsi audit internal.

Standar 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan

Persyaratan

Chief audit executive harus mengelola sumber daya keuangan fungsi audit internal.

Chief audit executive harus mengembangkan penganggaran yang memungkinkan keberhasilan pencapaian mandat dan rencana audit internal. Anggaran mencakup sumber daya yang diperlukan untuk pengoperasian fungsi, termasuk pelatihan dan akuisisi teknologi dan peralatan. Chief audit executive harus mengelola kegiatan sehari-hari dari fungsi audit internal secara efektif dan efisien, sesuai dengan anggaran.

Chief audit executive harus menyajikan anggaran kepada dewan untuk disetujui. Chief audit executive harus mengkomunikasikan secara tepat waktu dampak sumber keuangan yang tidak memadai kepada manajemen senior dan dewan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Setidaknya setiap bulan, chief audit executive sebaiknya mereviu anggaran yang direncanakan versus anggaran aktual dan menganalisis perbedaan yang signifikan untuk menentukan apakah diperlukan penyesuaian. Anggaran dapat mencakup cadangan untuk perubahan yang tidak terduga tetapi diperlukan pada rencana audit internal.

Jika sumber daya tambahan yang signifikan diperlukan karena keadaan yang tidak terduga, chief audit executive harus mendiskusikan keadaan tersebut dengan manajemen senior dan dewan.

Sektor Publik

Ketika anggaran ditetapkan oleh undang-undang atau peraturan, chief audit executive masih harus menentukan bagaimana mengalokasikan sumber daya fungsi audit internal dalam anggaran yang diberikan dan harus memberi tahu dewan dan manajemen ketika sumber daya keuangan yang dianggarkan tidak mencukupi.

Fungsi Audit Internal Kecil

Jika anggaran fungsi audit internal kecil dimasukkan dalam anggaran yang lebih besar yang dikelola oleh departemen, unit bisnis, atau otoritas lain, chief audit executive sebaiknya memahami berapa dana yang dialokasikan untuk fungsi audit internal, memantau pengeluaran, memantau kecukupan

sumber daya keuangan yang diperuntukan untuk fungsi audit internal, dan terus memberi informasi kepada dewan.

Alih Daya

Untuk organisasi yang mengalihdayakan fungsi audit internal, anggaran komprehensif dan holistik untuk fungsi audit internal masih harus ditetapkan (bukan anggaran proyek individu) dan ditinjau secara berkala untuk memastikan bahwa anggaran tersebut memadai, dan dewan harus mengadvokasi kecukupan sumber daya jika diperlukan.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi rencana audit internal mengenai anggaran, prakiraan, dan pengeluaran aktual.
- Risalah rapat di mana chief audit executive membahas anggaran audit internal dengan manajemen senior dan dewan.
- Risalah rapat dewan yang membahas anggaran dan persetujuan fungsi audit internal.

Standar 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Persyaratan

Chief audit executive harus menetapkan program untuk merekrut, mengembangkan, dan mempertahankan auditor internal yang memenuhi syarat yang diperlukan untuk dapat memenuhi piagam audit internal dan mencapai rencana audit internal.

Chief audit executive harus memastikan bahwa sumber daya manusia telah sesuai, memadai, dan dikerahkan secara efektif untuk mencapai rencana audit internal yang telah disetujui. Sesuai mengacu pada campuran pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan; cukup mengacu pada jumlah sumber daya; dan penyebaran yang efektif mengacu pada penugasan sumber daya dengan cara yang mengoptimalkan pencapaian rencana audit internal.

Chief audit executive harus berkomunikasi dengan manajemen senior dan Dewan mengenai kesesuaian dan kecukupan sumber daya manusia fungsi audit internal. Dewan harus menyetujui rencana sumber daya. Jika fungsi mengalami kekurangan sumber daya manusia yang tepat dan memadai untuk mencapai rencana audit internal, chief audit executive harus menentukan cara mendapatkan sumber daya atau mengkomunikasikan dampak keterbatasan tersebut kepada manajemen senior dan Dewan secara tepat waktu.

Chief audit executive harus mengevaluasi kompetensi masing-masing auditor internal dalam fungsi audit internal dan mendorong pengembangan profesional. Chief audit executive harus berkolaborasi dengan auditor internal untuk membantu mereka mengembangkan kompetensi individu mereka melalui pelatihan, menerima umpan balik supervisi, dan/atau pendampingan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Struktur dan pendekatan untuk sumber daya fungsi audit internal sebaiknya selaras dengan piagam audit internal dan mendukung pencapaian rencana audit internal dan tujuan strategis.

Dalam menyusun program pengelolaan sumber daya manusia fungsi audit internal, chief audit executive sebaiknya:

- Mempertimbangkan karakteristik organisasi, seperti struktur dan kompleksitas, wilayah geografis operasi, keragaman budaya dan bahasa, dan volatilitas lingkungan risiko di mana organisasi beroperasi.
- Mempertimbangkan anggaran audit internal dan keefektifan biaya serta fleksibilitas dari berbagai pendekatan kepegawaian (misalnya, mempekerjakan seorang karyawan atau berkontrak dengan penyedia jasa eksternal).
- Memahami pilihan untuk memperoleh sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk memenuhi piagam audit internal dan mencapai rencana audit internal.
- Berkomunikasi dengan manajemen senior dan dewan untuk menyepakati pendekatan.

Untuk mendukung program perekrutan auditor internal yang berkualitas, chief audit executive harus:

- Berkolaborasi dengan fungsi sumber daya manusia untuk mengembangkan spesifikasi atau deskripsi pekerjaan yang selaras dengan persyaratan Standar 3.1 Kompetensi dan kerangka kerja kompetensi profesional.
- Mempertimbangkan manfaat merekrut auditor internal dengan beragam latar belakang, pengalaman, dan perspektif serta menciptakan lingkungan kerja yang inklusif yang memungkinkan kolaborasi yang efektif dan berbagi pandangan yang beragam.
- Berpartisipasi dalam kegiatan rekrutmen, seperti bursa kerja, acara mahasiswa, peluang jaringan profesional, dan wawancara dengan calon kandidat untuk direkrut.

Untuk mengembangkan dan mempertahankan auditor internal, chief audit executive sebaiknya:

- Menerapkan aktivitas kompensasi, promosi, dan pengakuan yang mendukung pencapaian tujuan strategis fungsi audit internal.
- Menerapkan metodologi untuk pelatihan, evaluasi kinerja, dan mempromosikan pengembangan profesional auditor internal.
- Mempertimbangkan tujuan sumber daya manusia dari fungsi audit internal dan organisasi, seperti berbagi pengetahuan lintas fungsi dan perencanaan suksesi.
- Menumbuhkan lingkungan yang etis dan profesional dan memastikan auditor internal cukup terlatih dan berkolaborasi secara efektif. (Lihat juga Domain II. Etika dan Profesionalisme.)

Untuk mengevaluasi apakah sumber daya manusia sudah sesuai dan memadai untuk mencapai rencana tersebut, chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan:

- Kompetensi auditor internal dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan jasa audit internal.
- Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan jasa.
- Sifat dan kompleksitas jasa
- Jumlah auditor internal dan jam kerja produktif yang tersedia.
- Kendala penjadwalan, termasuk ketersediaan auditor internal dan informasi organisasi, orang, dan peralatan.
- Kemampuan untuk mengandalkan pekerjaan penyedia asuransi lainnya. (Lihat juga Standar 9.6. Koordinasi dan Pengendalian.)

Chief audit executive dapat menggunakan kerangka kompetensi untuk mengidentifikasi, menilai, dan membuat daftar kompetensi dan pengalaman fungsi audit internal. Chief audit executive mereviu kompetensi yang dibutuhkan untuk mencapai rencana audit internal. (Lihat juga Standar 3.1 Kompetensi).

Selain kompetensi, chief audit executive juga mempertimbangkan waktu atau jadwal penugasan audit internal, berdasarkan jadwal masing-masing auditor internal dan ketersediaan staf yang bertanggung jawab atas aktivitas yang ditinjau. Penugasan tertentu dapat dilakukan selama waktu tertentu dalam setahun, dan sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan penugasan itu juga harus tersedia pada waktu itu.

Jika sumber daya tidak mencukupi untuk menutupi penugasan yang direncanakan, chief audit executive dapat memberikan pelatihan untuk staf yang ada, meminta ahli dari dalam organisasi untuk bertindak sebagai auditor tamu, mempekerjakan staf tambahan, mengandalkan penyedia asuransi lain, mengembangkan program audit bergilir, atau berkontrak dengan penyedia jasa eksternal. Penyedia jasa eksternal dapat memberikan keterampilan khusus, menyelesaikan proyek khusus, atau melakukan sejumlah penugasan.

Ketika fungsi audit internal bersumber dari internal, kepegawaian audit internal dapat dilengkapi dengan model kepegawaian bergilir, di mana karyawan dari unit bisnis lain bergabung dengan fungsi audit internal untuk sementara dan kemudian kembali ke unit bisnis. Mutasi karyawan ke fungsi audit internal dapat memberikan keterampilan dan pengetahuan khusus serta perspektif dan wawasan yang unik. Selain itu, ketika karyawan dimutasi kembali ke unit bisnis, pengalaman audit internal mereka berkontribusi pada pemahaman yang lebih dalam tentang proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi. Ketika model rotasi digunakan, chief audit executive sebaiknya menyadari potensi gangguan terhadap objektivitas dan pengamanan yang diperlukan. (Lihat juga Standar 2.2 Menjaga Objektivitas.)

Sementara auditor internal bertanggung jawab untuk memastikan pengembangan profesional mereka masing-masing dan dapat menggunakan kerangka kompetensi untuk menilai keterampilan dan peluang mereka sendiri untuk pengembangan, chief audit executive juga sebaiknya mendukung pengembangan profesional auditor internal. Chief audit executive dapat menetapkan ekspektasi minimum untuk pengembangan profesional dan sebaiknya mendorong pengejaran kualifikasi profesional. Chief audit executive sebaiknya memasukkan pendanaan untuk pelatihan dan pengembangan profesional dalam anggaran audit internal dan memberikan peluang secara internal maupun eksternal, melalui pendidikan, pelatihan, dan konferensi profesional berkelanjutan. (Lihat juga Standar 3.1 Kompetensi dan Standar 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan.)

Metodologi audit internal untuk mengawasi penugasan sebaiknya mencakup peluang yang cukup bagi auditor internal untuk menerima umpan balik yang konstruktif dari auditor internal yang lebih berpengalaman dalam peran pengawasan; umpan balik tersebut dapat diberikan melalui komentar tertulis atau lisan dalam ulasan supervisor kertas kerja dan komunikasi lainnya. Program pembinaan mentor menawarkan pengalaman di tempat kerja dimana auditor internal yang kurang berpengalaman dapat mengikuti dan secara langsung mengamati staf yang berpengalaman dalam melaksanakan penugasan. Pemantauan berkelanjutan dan evaluasi mandiri secara berkala yang tercakup dalam penilaian internal dari fungsi audit internal memberikan peluang tambahan bagi auditor internal untuk menerima umpan balik dan *advisory* dalam meningkatkan efektivitas mereka. (Lihat juga Standar 12.1. Penilaian Internal.) Evaluasi kinerja individu yang dilakukan secara berkala, seperti secara tahunan, merupakan sumber masukan lain yang dapat berkontribusi bagi pengembangan profesional dari auditor internal.

Sektor Publik

Di sektor publik, chief audit executive dapat tidak memiliki kewenangan dalam membuat keputusan remunerasi tetapi tetap harus berkolaborasi dengan fungsi sumber daya manusia untuk memastikan bahwa klasifikasi pekerjaan menetapkan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai bagi auditor internal dan bahwa upaya rekrutmen dan retensi mencakup penilaian atas kompetensi tersebut.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi analisis tentang kesenjangan antara kompetensi auditor internal pada staf dan yang dibutuhkan.
- Deskripsi pekerjaan
- Ringkasan riwayat hidup auditor internal yang dipekerjakan oleh organisasi.
- Dokumentasi rencana pelatihan
- Bukti dokumentasi penyelesaian pelatihan yang
- evaluasi kinerja auditor internal
- Kontrak penyedia jasa eksternal dan ikhtisar riwayat hidup auditor internal yang ditugaskan.
- Risalah rapat yang mendokumentasikan pembahasan anggaran audit internal.
- Rencana audit internal, dengan perkiraan jadwal penugasan dan sumber daya yang dialokasikan.
- Perbandingan pasca-penugasan terhadap jam kerja yang dianggarkan dengan jam kerja aktual.
- Penilaian kinerja dari fungsi audit internal dan individu auditor internal.

Standar 10.3 Sumber Daya Teknologi

Persyaratan

Chief audit executive harus memastikan bahwa fungsi audit internal memiliki teknologi yang tepat untuk mendukung proses audit internal.

Chief audit executive harus secara rutin mengevaluasi teknologi yang digunakan oleh fungsi audit internal dan mencari peluang untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensinya.

Saat menerapkan teknologi baru, chief audit executive harus memastikan bahwa auditor internal menerima pelatihan yang sesuai untuk menggunakan sumber daya teknologi secara efektif. Chief audit executive harus berkolaborasi dengan fungsi teknologi informasi dan keamanan informasi organisasi untuk memastikan sumber daya teknologi diterapkan dengan benar dan pengendalian yang sesuai telah beroperasi secara efektif.

Chief audit executive harus mengkomunikasikan dampak keterbatasan teknologi terhadap efektivitas atau efisiensi fungsi audit internal kepada manajemen senior dan dewan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Fungsi audit internal sebaiknya menggunakan teknologi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensinya. Contoh teknologi tersebut antara lain:

- Sistem manajemen audit.
- Aplikasi pemetaan proses.
- Perangkat yang membantu data sains dan analitik.
- Perangkat yang membantu komunikasi dan kolaborasi.

Untuk memastikan fungsi audit internal memiliki sumber daya teknologi yang tepat untuk melaksanakan tanggung jawabnya, chief audit executive sebaiknya:

- Menilai kelayakan dalam memperoleh dan menerapkan peningkatan yang didukung dengan teknologi pada keseluruhan proses dari fungsi audit internal.
- Mempresentasikan dengan cukup permintaan pendanaan teknologi kepada manajemen senior dan dewan untuk disetujui.
- Mengembangkan dan menerapkan rencana untuk memperkenalkan teknologi yang telah disetujui. Rencana harus mencakup pelatihan kepada auditor internal dan menunjukkan manfaat yang direalisasikan kepada manajemen senior dan dewan.
- Mengidentifikasi dan merespon risiko yang timbul dari penggunaan teknologi, termasuk yang terkait dengan keamanan informasi dan privasi data individu.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi diskusi atau rencana terkait dengan permintaan dan penerapan teknologi.
- Daftar aplikasi teknologi yang digunakan oleh fungsi audit internal.
- Catatan penerapan, pelatihan, dan penggunaan teknologi, termasuk kertas kerja yang membuktikan penggunaan teknologi selama penugasan.
- Nama-nama auditor internal dan sertifikasi serta kualifikasi terkait teknologi mereka.
- Keamanan informasi, manajemen catatan, dan kebijakan serta prosedur lain yang relevan dengan penggunaan sumber daya teknologi oleh fungsi audit internal.

Prinsip 11 Berkomunikasi Secara Efektif

Chief audit executive memastikan fungsi audit internal berkomunikasi secara efektif dengan para pemangku kepentingannya.

Komunikasi yang efektif perlu membangun hubungan, membangun kepercayaan, dan memastikan bahwa pemangku kepentingan mendapat manfaat dari hasil jasa audit internal. Chief audit executive bertanggung jawab untuk membantu fungsi audit internal menjalin komunikasi yang berkelanjutan dengan para pemangku kepentingan untuk membangun kepercayaan dan membina hubungan. Selain itu, chief audit executive melakukan supervisi komunikasi formal fungsi audit internal dengan manajemen senior dan dewan untuk memastikan kualitas dan memberikan wawasan berdasarkan hasil jasa audit internal.

Standar 11.1 Membangun Hubungan dan Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan pendekatan bagi fungsi audit internal guna membangun hubungan dan kepercayaan dengan pemangku kepentingan utama, termasuk dewan, manajemen senior, manajemen operasional, regulator, dan penyedia jasa internal dan eksternal.

Chief audit executive harus mempromosikan komunikasi formal dan informal antara fungsi audit internal dan pemangku kepentingan, berkontribusi pada pemahaman bersama tentang:

- Kepentingan dan perhatian organisasi.
- Pendekatan untuk mengidentifikasi dan mengelola risiko dan memberikan asurans.
- Peran dan tanggung jawab semua pihak dan peluang untuk kolaborasi.
- Persyaratan peraturan yang relevan.
- Proses organisasi yang signifikan, termasuk pelaporan keuangan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Komunikasi yang teratur dan berkelanjutan berkontribusi pada pemahaman bersama di antara manajemen senior, dewan, dan fungsi audit internal tentang risiko organisasi dan prioritas asurans serta mendorong kemampuan beradaptasi terhadap perubahan. Chief audit executive harus disertakan dalam saluran komunikasi organisasi untuk terus mengikuti perkembangan-perkembangan besar dan kegiatan-kegiatan yang direncanakan yang dapat memengaruhi tujuan dan risiko organisasi. Chief audit executive juga sebaiknya menghadiri rapat dengan dewan dan komite tata kelola utama, serta manajemen senior dan kelompok yang melapor langsung ke manajemen senior, seperti kepatuhan, manajemen risiko, dan pengendalian kualitas.

Selain itu, chief audit executive sebaiknya mendiskusikan metodologi komunikasi dengan manajemen senior dan Dewan untuk menentukan kriteria untuk menentukan masalah signifikan yang memerlukan komunikasi formal, format dan isi komunikasi formal, dan frekuensi komunikasi tersebut sebaiknya dilakukan.

Bertemu secara independen dengan masing-masing eksekutif senior dan anggota dewan memungkinkan chief audit executive untuk membangun hubungan dengan mereka dan belajar tentang perhatian dan perspektif mereka. Untuk lebih memahami tujuan dan proses bisnis, auditor internal dapat bertemu dengan anggota kunci manajemen operasional, seperti pimpinan unit bisnis dan karyawan yang melakukan tugas operasional. Dalam industri atau sektor tertentu yang diatur dengan ketat, pertemuan antara chief audit executive dan auditor eksternal dan regulator dapat menjadi tepat.

Chief audit executive dan auditor internal dapat memulai diskusi dengan manajemen dan dewan tentang strategi, tujuan, dan risiko serta berita industri, tren, dan perubahan peraturan. Diskusi seperti itu, bersama dengan survei, wawancara, dan workshop kelompok, merupakan alat yang berguna untuk mendapatkan masukan, terutama tentang risiko yang mengemuka dan risiko kecurangan. Situs web, buletin, presentasi, dan bentuk komunikasi lainnya dapat menjadi metode yang efektif untuk berbagi peran dan manfaat fungsi audit internal dengan karyawan dan pemangku kepentingan lainnya.

Dalam fungsi audit internal yang besar, chief audit executive dapat mendelegasikan masing-masing auditor internal untuk bertanggung jawab memelihara komunikasi berkelanjutan dengan manajemen fungsi utama seperti operasi global, teknologi informasi, kepatuhan, dan sumber daya manusia. (Lihat juga Standar 9.6. Koordinasi dan Pengendalian.)

Komunikasi sebaiknya mencakup peluang untuk interaksi informal yang berkelanjutan antara auditor internal dan karyawan organisasi. Ketika interaksi informal terjadi secara konsisten, karyawan memperoleh kepercayaan terhadap auditor internal, meningkatkan kemungkinan diskusi terbuka yang dapat saja tidak terjadi dalam rapat formal. Sebagai bagian dari pembangunan hubungan, interaksi informal dapat meningkatkan pemahaman menyeluruh auditor internal tentang organisasi dan lingkungan pengendaliannya. Merotasi auditor internal ke dalam dan ke luar penugasan pada unit atau lokasi bisnis tertentu menyeimbangkan manfaat komunikasi informal dengan kebutuhan untuk melindungi objektivitas auditor internal.

Sektor Publik

Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan masyarakat luas sebagai menjadi pemangku kepentingan langsung dari organisasi. Untuk melayani publik, fungsi audit internal dapat

mempertimbangkan masukan dari publik, seperti pengguna jasa termasuk utilitas, sistem angkutan umum, serta taman dan fasilitas rekreasi. Pemangku kepentingan tambahan dapat mencakup pejabat terpilih; namun, auditor internal sebaiknya melibatkan manajemen dan dewan sebelum mengambil arahan dari pejabat yang tidak memberikan tata kelola langsung atas organisasi.

Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi rencana pengelolaan hubungan fungsi audit internal.
- Agenda atau risalah rapat antar anggota fungsi audit internal dan pemangku kepentingan.
- Survei, wawancara, dan workshop kelompok di mana auditor internal mengumpulkan masukan dari pemangku kepentingan internal.
- Situs web atau halaman web, buletin, presentasi, dan outlet lain yang digunakan fungsi audit internal untuk berkomunikasi dengan pemangku kepentingan dalam organisasi.

Standar 11.2 Komunikasi yang Efektif

Persyaratan

Chief audit executive harus memastikan bahwa komunikasi audit internal akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.

Komunikasi harus:

- Akurat: bebas dari kesalahan dan distorsi serta setia pada fakta yang mendasarinya.
- Objektif: tidak memihak, tidak memihak, dan merupakan hasil penilaian yang adil dan seimbang atas semua fakta dan keadaan yang relevan.
- Jelas: logis dan mudah dipahami oleh pemangku kepentingan terkait, menghindari bahasa teknis yang tidak perlu.
- Ringkas: ringkas dan bebas dari detail dan kata-kata yang tidak perlu.
- Konstruktif: membantu para pemangku kepentingan dan organisasi dan memungkinkan peningkatan jika diperlukan.
- Lengkap: informasi dan bukti yang relevan, andal, dan cukup untuk mendukung hasil jasa audit internal.
- Tepat waktu: waktunya tepat, sesuai dengan signifikansi masalah, yang memungkinkan manajemen untuk mengambil tindakan korektif yang tepat.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Untuk memastikan bahwa komunikasi audit internal akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu, chief audit executive menetapkan metodologi yang dapat mencakup kebijakan, kriteria, dan prosedur untuk memandu komunikasi fungsi audit internal dan mencapai konsistensi. Metodologi komunikasi sebaiknya mempertimbangkan ekspektasi manajemen senior, dewan, dan pemangku kepentingan terkait lainnya. (Lihat juga Standar 9.4. Metodologi). Chief audit executive dapat memberikan pelatihan komunikasi kepada auditor internal, seperti pelatihan tentang penulisan laporan penugasan atau persiapan presentasi komunikasi akhir.

Reviu supervisor memastikan bahwa komunikasi penugasan diperiksa untuk karakteristik dan pertimbangan berikut:

- Akurat – Saat berkomunikasi, auditor internal sebaiknya menggunakan istilah dan deskripsi yang tepat, didukung oleh informasi yang dikumpulkan. Auditor internal juga sebaiknya

mempertimbangkan standar lain yang berkaitan dengan akurasi, termasuk Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian.

- Tujuan – Temuan, rekomendasi, kesimpulan, dan hasil lain dari jasa audit internal harus didasarkan pada penilaian yang berimbang atas semua keadaan yang relevan. Komunikasi sebaiknya fokus pada identifikasi informasi faktual dan menghubungkan informasi dengan tujuan. Auditor internal sebaiknya menghindari istilah yang dapat dianggap bias. (Lihat juga Prinsip 2 Menjaga Objektivitas dan Standar 2.1 Objektivitas Individu.)
- Jelas – Kejelasan meningkat ketika auditor internal menggunakan bahasa yang konsisten dengan terminologi yang digunakan dalam organisasi dan mudah dipahami oleh audiens yang dituju. Auditor internal sebaiknya menghindari bahasa teknis yang tidak perlu dan mendefinisikan istilah-istilah penting yang tidak biasa atau digunakan dengan cara yang spesifik atau unik untuk laporan atau penyajian. Auditor internal meningkatkan kejelasan komunikasi mereka dengan memasukkan rincian penting yang mendukung temuan, rekomendasi, dan kesimpulan.
- Ringkas – Auditor internal sebaiknya menghindari redundansi dan mengecualikan informasi yang tidak perlu, tidak signifikan, atau tidak terkait dengan penugasan atau jasa.
- Konstruktif – Auditor internal sebaiknya mengungkapkan informasi dengan nada kooperatif dan membantu yang memfasilitasi kolaborasi dengan aktivitas yang sedang direviu untuk menentukan peluang perbaikan dan rencana tindakan.
- Lengkap – Kelengkapan memungkinkan pembaca untuk mencapai kesimpulan yang sama seperti yang dicapai oleh auditor internal. Auditor internal menyiapkan komunikasi untuk berbagai penerima dan sifat komunikasi sebaiknya disesuaikan untuk setiap kelompok penerima. Misalnya, komunikasi kepada manajemen senior dan dewan dapat berbeda dengan komunikasi yang disampaikan kepada manajemen aktivitas yang sedang direviu. Untuk memastikan kelengkapan, auditor internal mempertimbangkan informasi yang diperlukan penerima untuk mengambil tindakan yang menjadi tanggung jawabnya.
- Tepat waktu – Ketepatan waktu dapat berbeda untuk setiap organisasi dan bergantung pada sifat penugasan.

Selain pengawasan penugasan, chief audit executive dapat menetapkan indikator kinerja utama untuk mengukur dan memantau efektivitas komunikasi audit internal, yang dapat digunakan sebagai bagian dari program asurans dan peningkatan kualitas fungsi tersebut. (Lihat juga Standar 8.3 Kualitas, Prinsip 12 Peningkatan Kualitas, dan standar yang relevan.)

Bukti Kesesuaian

- Bukti partisipasi dalam pelatihan atau pertemuan tentang keterampilan komunikasi yang efektif.
- Komunikasi akhir dan dokumen lain yang disetujui oleh chief audit executive, serta dokumen pendukung yang menunjukkan karakteristik komunikasi yang efektif.
- Slide presentasi atau risalah rapat yang menunjukkan karakteristik komunikasi yang efektif.
- Bukti yang menunjukkan ketepatan waktu komunikasi.
- Kertas kerja yang menunjukkan karakteristik komunikasi yang efektif.
- Kertas kerja dengan catatan reviu pengawasan untuk meningkatkan efektivitas komunikasi.
- Hasil survei pemangku kepentingan terkait kualitas komunikasi audit internal.
- Hasil program asurans dan peningkatan mutu.

Standar 11.3 Komunikasi Hasil

Persyaratan

Chief audit executive harus mengkomunikasikan hasil jasa audit internal secara berkala. Chief audit executive harus memahami ekspektasi manajemen senior dan Dewan mengenai sifat dan waktu komunikasi.

Hasil jasa audit internal meliputi:

- Kesimpulan penugasan.
- Tema seperti praktik yang efektif atau akar penyebab.
- Kesimpulan di tingkat unit bisnis atau organisasi.

Kesimpulan Penugasan

Chief audit executive harus mereviu dan menyetujui komunikasi akhir penugasan dan memutuskan kepada siapa dan bagaimana hal tersebut akan disebarluaskan sebelum diterbitkan. Jika tugas ini didelegasikan kepada auditor internal lainnya, chief audit executive tetap bertanggung jawab secara keseluruhan. Chief audit executive harus meminta nasihat dari penasihat hukum dan/atau manajemen senior sebelum menyampaikan komunikasi akhir kepada pihak di luar organisasi, kecuali jika diwajibkan atau dibatasi oleh undang-undang atau peraturan. (Lihat juga Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian dan Standar 11.5 Komunikasi Penerimaan Risiko.)

Tema

Temuan dan kesimpulan dari berbagai penugasan, jika dilihat secara holistik, dapat mengungkap pola atau tren, seperti akar penyebab. Ketika chief audit executive mengidentifikasi tema yang berkaitan dengan tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian, tema tersebut harus dikomunikasikan secara tepat waktu, bersamaan dengan wawasan, *advisory*, dan/atau kesimpulan, kepada manajemen senior dan Dewan.

Kesimpulan di Tingkat Unit Bisnis atau Organisasi

Chief audit executive dapat diminta untuk membuat kesimpulan di tingkat unit bisnis atau organisasi tentang efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan/atau proses pengendalian, karena persyaratan industri, undang-undang atau peraturan, atau ekspektasi manajemen senior, pengurus, dan/atau pemangku kepentingan lainnya. Kesimpulan tersebut mencerminkan pertimbangan profesional chief audit executive berdasarkan beberapa penugasan dan harus didukung oleh informasi yang relevan, andal, dan memadai.

Saat mengkomunikasikan kesimpulan tersebut kepada manajemen senior atau dewan, chief audit executive harus menyertakan:

- Ringkasan permintaan dari kesimpulan.
- Kesimpulan, yang dapat dinyatakan sebagai *rating*, opini, atau deskripsi lainnya.
- Kriteria yang digunakan sebagai dasar penarikan kesimpulan, misalnya kerangka tata kelola atau kerangka risiko dan pengendalian.
- Ruang lingkup, termasuk batasan dan periode waktu yang berkaitan dengan kesimpulan.
- Rangkuman informasi yang mendukung kesimpulan.
- Pengungkapan kebergantungan pada pekerjaan penyedia asuransi lainnya, jika ada.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Hasil jasa audit internal dapat didasarkan pada individual penugasan, kumpulan beberapa penugasan, dan interaksi dengan manajemen senior dan Dewan dari waktu ke waktu.

Komunikasi Penugasan

Sementara Standar 13.1 Komunikasi Penugasan mensyaratkan auditor internal untuk berkomunikasi selama penugasan dengan mereka yang bertanggung jawab atas aktivitas yang direviu, chief audit executive bertanggung jawab untuk memastikan komunikasi penugasan akhir disebarluaskan kepada pihak yang tepat. Pihak yang tepat dapat mencakup manajemen senior, dewan, dan/atau mereka yang bertanggung jawab untuk mengembangkan dan menerapkan rencana perbaikan manajemen. (Lihat Standar 13.1 Komunikasi Penugasan dan Standar 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir.)

Chief audit executive sebaiknya mendorong auditor internal untuk mengakui kinerja yang memuaskan dan positif dalam komunikasi penugasan. Contoh praktik baik yang teridentifikasi dalam setiap penugasan dapat dialihkan ke bagian lain organisasi atau berfungsi sebagai tolok ukur bagi organisasi secara keseluruhan.

Tema

Memantau temuan, rekomendasi, dan kesimpulan dari berbagai penugasan memungkinkan identifikasi tren, seperti tren meningkat atau memburuknya kondisi dibandingkan dengan kriteria, akar penyebab yang mendasari kondisi, atau peluang untuk berbagi praktik yang meningkatkan efektivitas atau efisiensi.

Komunikasi kepada manajemen senior dan dewan sebaiknya mencakup:

- Kelemahan pengendalian yang signifikan dan analisis akar penyebab yang andal.
- Masalah, tindakan, atau kemajuan tematik atau sistemik di berbagai penugasan atau unit bisnis.

Wawasan yang diperoleh dari penyedia asuransi lain dapat dipertimbangkan saat mengidentifikasi tema. (Lihat juga Standar 9.6 Koordinasi dan Pengendalian.)

Kesimpulan di Tingkat Unit Bisnis atau Organisasi

Ketika mengkomunikasikan kesimpulan pada tingkat unit bisnis atau organisasi secara keseluruhan, chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan bagaimana suatu kesimpulan berkaitan dengan strategi, tujuan, dan risiko organisasi. Chief audit executive juga sebaiknya mempertimbangkan apakah kesimpulan tersebut akan menyelesaikan masalah, menambah nilai, dan/atau memberikan keyakinan kepada manajemen atau pemangku kepentingan lainnya mengenai tema atau kondisi secara keseluruhan.

Chief audit executive juga mempertimbangkan periode waktu terkait kesimpulan dan setiap batasan ruang lingkup untuk menentukan penugasan mana yang akan relevan dengan kesimpulan menyeluruh. Semua penugasan atau proyek terkait dipertimbangkan, termasuk yang diselesaikan oleh penyedia asuransi internal dan eksternal lainnya. (Lihat juga Standar 9.6 Koordinasi dan Pengendalian.)

Misalnya, kesimpulan menyeluruh dapat didasarkan pada kesimpulan penugasan agregat di tingkat lokal, regional, dan nasional organisasi, bersama dengan hasil yang dilaporkan dari entitas eksternal seperti pihak ketiga independen atau regulator. Pernyataan ruang lingkup menyediakan konteks untuk

kesimpulan menyeluruh dengan menentukan periode waktu, aktivitas, batasan, dan variabel lain yang menggambarkan batasan kesimpulan.

Chief audit executive sebaiknya meringkas informasi yang menjadi dasar kesimpulan menyeluruh dan mengidentifikasi risiko yang relevan atau kerangka pengendalian atau kriteria lain yang digunakan sebagai dasar untuk kesimpulan menyeluruh. Chief audit executive sebaiknya menyampaikan dengan jelas bagaimana kesimpulan menyeluruh berkaitan dengan strategi, tujuan, dan risiko organisasi. Kesimpulan menyeluruh biasanya dikomunikasikan secara tertulis, meskipun tidak ada persyaratan dalam Standar untuk melakukannya.

Sektor Publik

Ketika komunikasi kepada publik atau pemangku kepentingan utama di luar organisasi merupakan bagian dari mandat fungsi audit internal, komunikasi penugasan akhir sebaiknya siap secara tepat waktu sebagaimana ditentukan oleh undang-undang, peraturan, atau kebijakan yang relevan.

Seringkali, fungsi audit internal di sektor publik diharuskan untuk mempresentasikan hasil audit internal pada pertemuan publik. Jika fungsi audit internal melapor kepada dewan atau badan terpilih, mereka dapat diizinkan untuk mengumumkan hasilnya tanpa meminta saran dari manajemen senior dan penasihat hukum, walaupun mereka masih harus mengkomunikasikan hasilnya kepada manajemen selama komunikasi akhir, seperti yang disyaratkan dalam Standar 13.1 Komunikasi Penugasan.

Bukti Kesesuaian

- Komunikasi penugasan akhir, termasuk temuan penugasan, rekomendasi, dan kesimpulan.
- Agenda chief audit executive, risalah rapat, catatan pembicaraan, slide, atau dokumen yang menunjukkan komunikasi dengan manajemen senior dan dewan.
- Analisis termasuk laporan data, diagram, dan grafik yang menunjukkan tren.
- Kerangka risiko atau pengendalian yang relevan atau kriteria lain yang digunakan sebagai dasar untuk kesimpulan menyeluruh.

Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian

Persyaratan

Jika komunikasi penugasan akhir mengandung kesalahan atau kelalaian yang signifikan, chief audit executive harus mengkomunikasikan informasi yang telah dikoreksi secara tepat waktu kepada semua pihak yang menerima komunikasi awal.

Signifikansi ditentukan menurut kriteria yang disepakati dengan dewan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Chief audit executive dan dewan sebaiknya menyepakati kriteria yang menunjukkan bahwa kesalahan atau kelalaian adalah signifikan dan protokol untuk mengkomunikasikan koreksi. Untuk menentukan signifikansinya, chief audit executive sebaiknya mengevaluasi apakah informasi yang salah atau dihilangkan dapat menimbulkan konsekuensi hukum atau peraturan atau mengubah temuan, kesimpulan, rekomendasi, atau rencana perbaikan.

Chief audit executive menentukan metode komunikasi yang paling tepat untuk memastikan bahwa informasi yang telah dikoreksi diterima oleh semua pihak yang menerima komunikasi awal. Selain

mengkomunikasikan informasi yang telah diperbaiki, chief audit executive harus mengidentifikasi penyebab kesalahan atau kelalaian tersebut dan mengambil tindakan korektif untuk mencegah situasi serupa terjadi di masa mendatang.

Bukti Kesesuaian

- Kebijakan dan prosedur audit internal untuk menangani kesalahan dan kelalaian.
- Kriteria yang disepakati dengan dewan dan digunakan oleh chief audit executive untuk menentukan tingkat signifikansi.
- Korespondensi dan catatan lain yang menunjukkan bagaimana chief audit executive menentukan signifikansi dan penyebab kesalahan atau kelalaian tersebut.
- Agenda chief audit executive, dewan atau risalah rapat lainnya, memo internal, dan korespondensi email di mana kesalahan atau kelalaian dibahas.
- Dokumen komunikasi akhir yang asli dan yang telah dikoreksi.
- Dokumentasi dari semua pihak yang terlibat atas setiap penerimaan komunikasi yang dikoreksi.

Standar 11.5 Komunikasi Penerimaan Risiko

Persyaratan

Chief audit executive harus mengomunikasikan tingkat risiko yang tidak dapat diterima.

Ketika chief audit executive menyimpulkan bahwa manajemen telah menerima tingkat risiko yang melebihi toleransi risiko organisasi, masalah tersebut harus didiskusikan dengan manajemen senior. Jika chief audit executive menganggap bahwa masalah tersebut belum diselesaikan oleh manajemen senior, masalah tersebut harus diteruskan ke dewan. Bukan tanggung jawab chief audit executive untuk mengatasi risiko tersebut.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Chief audit executive memperoleh pemahaman tentang risiko organisasi dan toleransi risiko melalui diskusi dengan manajemen senior dan dewan, hubungan dan komunikasi berkelanjutan dengan pemangku kepentingan, dan hasil jasa audit internal. (Lihat juga Standar 8.1 Interaksi Dewan; Standar 9.1 Memahami Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Proses Pengendalian; dan Standar 11.1 Membangun Hubungan dan Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan.) Pemahaman ini memberi chief audit executive perspektif tentang tingkat risiko yang dianggap dapat diterima oleh organisasi. Jika organisasi memiliki proses manajemen risiko formal, hal ini dapat mencakup kebijakan penerimaan risiko yang sebaiknya dipahami oleh chief audit executive.

Chief audit executive dapat mendiskusikan dan meminta persetujuan dewan tentang metodologi untuk mendokumentasikan dan mengkomunikasikan penerimaan risiko yang melebihi toleransi risiko yang ditetapkan organisasi. Metodologi sebaiknya mempertimbangkan persyaratan dari Standar dan proses, kebijakan, dan prosedur manajemen risiko organisasi. Proses manajemen risiko dapat mencakup pendekatan yang lebih disukai untuk mengkomunikasikan masalah risiko yang signifikan. Spesifikasi dapat mencakup ketepatan waktu komunikasi, hierarki pelaporan, dan persyaratan untuk berkonsultasi dengan penasihat hukum atau pimpinan kepatuhan organisasi. Metodologi audit internal juga sebaiknya mencakup prosedur untuk mendokumentasikan pembahasan dan tindakan yang diambil, termasuk deskripsi risiko, alasan kekhawatiran, alasan manajemen untuk tidak menerapkan rekomendasi audit

internal atau tindakan lain, nama individu yang bertanggung jawab untuk menerima risiko tersebut, dan tanggal pembahasan.

Chief audit executive dapat menyadari bahwa manajemen telah menerima risiko dengan mereviu tanggapan manajemen terhadap temuan penugasan dan memantau kemajuan manajemen untuk mengimplementasikan rencana perbaikan yang disepakati. Membangun hubungan dan memelihara komunikasi dengan para pemangku kepentingan adalah sarana tambahan untuk tetap mengetahui tentang aktivitas manajemen risiko termasuk penerimaan risiko oleh manajemen.

Contoh risiko yang dapat melebihi toleransi risiko organisasi meliputi risiko yang dapat mengakibatkan:

- Membahayakan reputasi organisasi.
- Membahayakan karyawan organisasi atau pemangku kepentingan lainnya.
- Denda peraturan yang signifikan, pembatasan perilaku bisnis, atau penalti keuangan atau kontraktual lainnya.
- Salah saji material.
- Benturan kepentingan, fraud, atau tindakan ilegal lainnya.
- Hambatan signifikan untuk mencapai tujuan strategis.

Pertimbangan profesional chief audit executive berkontribusi pada penentuan apakah manajemen telah menerima tingkat risiko yang melebihi toleransi risiko organisasi. Apabila manajemen membuat kemajuan yang tidak memadai atas rencana tindakan yang telah disepakati sebelumnya, misalnya, chief audit executive dapat menyimpulkan bahwa manajemen telah menerima tingkat risiko yang melebihi toleransi risiko organisasi. Sebelum menyampaikan kekhawatiran kepada manajemen senior dan/atau dewan, chief audit executive harus menyampaikan masalah tersebut secara langsung kepada manajemen yang bertanggung jawab atas area risiko untuk menyampaikan kekhawatiran, memahami perspektif manajemen, dan menyepakati upaya resolusi, yang dapat mencakup rencana perbaikan.

Persyaratan dalam standar ini hanya diterapkan ketika chief audit executive tidak dapat mencapai kesepakatan dengan manajemen yang bertanggung jawab untuk mengelola risiko. Jika risiko yang teridentifikasi tidak dapat diterima dan diselesaikan setelah berdiskusi dengan manajemen senior, chief audit executive akan menyampaikan kekhawatiran tersebut kepada dewan. Dewan bertanggung jawab untuk memutuskan tentang bagaimana mengatasi kekhawatiran tersebut dengan manajemen.

Sektor Publik

Ketika fungsi audit internal didanai oleh otoritas atau badan pengawas di luar organisasi, regulasi dapat mewajibkan chief audit executive untuk memberi tahu otoritas atau badan pendanaan selain memberi tahu dewan.

Bukti Kesesuaian

Dokumentasi diskusi dan kesepakatan dengan dewan tentang metodologi untuk mengkomunikasikan kekhawatiran terkait risiko.

- Dokumentasi diskusi tentang risiko dan tindakan yang direkomendasikan kepada manajemen operasional dan manajemen senior, termasuk risalah rapat.
- Dokumentasi yang menjelaskan kekhawatiran terkait risiko dan tindakan audit internal yang diambil untuk mengatasi kekhawatiran tersebut, termasuk proses eskalasi diskusi dari manajemen operasional ke manajemen senior.

- Dokumentasi dari rapat dengan dewan, termasuk sesi pribadi atau tertutup di mana kekhawatiran tersebut diteruskan kepada dewan.

Prinsip 12 Peningkatan Kualitas

Chief audit executive memastikan kesesuaian dengan Standar Global Internal Audit dan terus meningkatkan kinerja fungsi audit internal.

Kualitas adalah gabungan dari ukuran kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global dan pencapaian tujuan kinerja fungsi audit internal. Program asurans dan peningkatan kualitas dirancang untuk mengevaluasi dan memastikan fungsi audit internal sesuai dengan Standar, mencapai tujuan kinerja, dan mengejar peningkatan berkelanjutan. Program ini mencakup penilaian internal dan eksternal. (Lihat juga Standar 8.3 Kualitas dan Standar 8.4 Penilaian Kualitas Eksternal.)

Chief audit executive bertanggung jawab untuk memastikan bahwa fungsi audit internal terus meningkat. Hal ini memerlukan pengembangan kriteria dan ukuran untuk menilai kinerja penugasan audit internal, auditor internal, dan fungsi audit internal. Langkah-langkah ini membentuk dasar untuk mengevaluasi kemajuan menuju tujuan kinerja.

Standar 12.1 Penilaian Kualitas Internal

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan dan melakukan penilaian internal atas kemajuan fungsi audit internal terhadap sasaran kinerja dan kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global.

Chief audit executive harus menetapkan metodologi penilaian internal yang mencakup:

- Pemantauan berkelanjutan atas kemajuan fungsi audit internal terhadap sasaran kinerja dan kesesuaiannya dengan Standar.
- Penilaian mandiri secara berkala atau penilaian oleh orang lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan yang memadai tentang praktik audit internal untuk mengevaluasi kesesuaian dengan semua elemen Standar.
- Komunikasi dengan dewan setidaknya setiap tahun tentang hasil penilaian internal.

Berdasarkan hasil penilaian mandiri secara berkala, chief audit executive harus mengembangkan rencana tindak untuk menangani kasus ketidaksesuaian dengan Standar dan peluang untuk perbaikan, termasuk jadwal tindakan yang diusulkan. Chief audit executive harus mengkomunikasikan hasil penilaian mandiri secara berkala dan rencana tindak kepada dewan. (Lihat juga Standar 8.1 Interaksi Dewan dan Standar 9.4 Metodologi.)

Penilaian internal harus didokumentasikan dan disertakan dalam evaluasi yang dilakukan oleh pihak ketiga yang independen sebagai bagian dari asesmen eksternal kualitas organisasi. (Lihat juga Standar 8.4 Penilaian Kualitas Eksternal.)

Jika ketidaksesuaian dengan Standar berdampak pada keseluruhan ruang lingkup atau operasional fungsi audit internal, chief audit executive harus mengungkapkan kepada manajemen senior dan dewan tentang ketidaksesuaian dan dampaknya.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Pemantauan berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan merupakan bagian integral dari pengawasan, revidu, dan pengukuran sehari-hari terhadap fungsi audit internal. Pemantauan berkelanjutan dimasukkan ke dalam kebijakan dan praktik rutin yang digunakan untuk mengelola fungsi audit internal dan mencakup proses, alat, dan informasi yang dianggap perlu untuk mengevaluasi kesesuaian dengan Standar.

Kemajuan fungsi audit internal menuju tujuan kinerja dan kesesuaian dengan Standar dipantau terutama melalui aktivitas berkelanjutan seperti perencanaan dan pengawasan penugasan, metodologi audit internal yang telah ditetapkan, prosedur dan persetujuan kertas kerja, dan revidu pengawasan atas kertas kerja penugasan dan komunikasi akhir. Kegiatan ini meliputi identifikasi kelemahan atau area yang membutuhkan perbaikan dan rencana tindak untuk mengatasinya. Chief audit executive dapat mengembangkan template atau kertas kerja otomatis untuk digunakan auditor internal selama penugasan, memastikan standarisasi dan konsistensi pada penerapan praktik kerja.

Pengawasan yang memadai merupakan elemen mendasar dari setiap program asurans dan peningkatan kualitas. Pengawasan dimulai dengan perencanaan dan berlanjut sepanjang penugasan. Pengawasan dapat mencakup pengaturan ekspektasi, mendorong komunikasi di antara anggota tim selama penugasan, dan merevidu serta menandatangani kertas kerja secara tepat waktu. (Lihat juga Standar 12.3 Memastikan dan Meningkatkan Kinerja Penugasan.)

Mekanisme tambahan yang biasa digunakan untuk pemantauan berkelanjutan meliputi:

- Daftar periksa atau alat otomasi untuk memberikan asurans kepatuhan auditor internal dengan praktik dan prosedur yang ditetapkan dan untuk memastikan konsistensi dalam penerapan standar kinerja.
- Umpan balik dari pemangku kepentingan audit internal mengenai efisiensi dan efektivitas tim audit internal. Umpan balik dapat diminta segera setelah penugasan atau secara berkala (misalnya, setengah tahunan atau tahunan) melalui alat survei atau diskusi antara chief audit executive dan manajemen.
- Pengukuran lain yang dapat menjadi penting dalam menentukan efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal mencakup metrik yang menunjukkan kecukupan alokasi sumber daya (seperti variasi anggaran yang direncanakan dibandingkan dengan aktual), ketepatan waktu penyelesaian penugasan, pencapaian rencana audit internal, dan survei kepuasan pemangku kepentingan.

Selain memvalidasi kesesuaian dengan Standar, pemantauan berkelanjutan dapat mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan fungsi audit internal. Dalam kasus tersebut, chief audit executive dapat menangani peluang ini dan mengembangkan rencana tindak, termasuk indikator kinerja utama. Setelah perubahan diterapkan, indikator dapat digunakan untuk memantau keberhasilan.

Penilaian Mandiri Secara Berkala

Penilaian mandiri berkala memberikan revidu yang lebih holistik dan komprehensif terhadap Standar dan fungsi audit internal. Penilaian mandiri secara berkala membahas kesesuaian dengan setiap standar, sedangkan pemantauan berkelanjutan berfokus pada standar yang relevan dengan pelaksanaan penugasan. Penilaian mandiri secara berkala dapat dilakukan oleh anggota senior fungsi audit internal, tim asurans kualitaskhusus, individu dalam fungsi audit internal yang memiliki pengalaman luas dengan Standar, *Certified Internal Auditor*, atau audit internal profesional lain yang kompeten dari unit lain

dalam organisasi. Chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan untuk mengikutsertakan auditor internal dalam proses penilaian mandiri, yang dapat meningkatkan pemahaman mereka tentang Standar.

Penilaian mandiri secara berkala memungkinkan fungsi audit internal memvalidasi kesesuaiannya dengan Standar. Ketika penilaian diri dilakukan sesaat sebelum penilaian eksternal, waktu dan upaya yang diperlukan untuk menyelesaikan penilaian eksternal biasanya berkurang.

Penilaian mandiri berkala mengevaluasi:

- Kecukupan dan kesesuaian metodologi dari fungsi audit internal.
- Seberapa baik fungsi audit internal meningkatkan kesuksesan organisasi.
- Kualitas jasa audit internal yang dilakukan dan pengawasan yang diberikan.
- Sejauh mana ekspektasi pemangku kepentingan terpenuhi dan tujuan kinerja tercapai.

Individu atau tim yang melakukan penilaian mandiri biasanya mengevaluasi kesesuaian fungsi audit internal terhadap setiap standar dan dapat melakukan wawancara serta survei pada pemangku kepentingan fungsi audit internal. Melalui proses ini, chief audit executive biasanya dapat menilai kualitas metodologi fungsi audit internal dan tingkat kepatuhan fungsi tersebut terhadap kebijakan dan prosedur dalam melakukan penugasan.

Sebagai bagian dari penilaian mandiri berkala, fungsi audit internal dapat melakukan:

- Reviu pasca penugasan – Fungsi audit internal dapat memilih sampel penugasan pada jangka waktu tertentu dan melakukan reviu untuk menilai kepatuhan terhadap metodologi fungsi audit internal dan kepatuhan terhadap Standar. reviu ini biasanya dilakukan oleh staf audit internal yang tidak terlibat dalam penugasan terkait. Dalam organisasi yang lebih besar atau lebih matang, proses ini dapat ditangani oleh spesialis atau tim asuransi kualitas.
- Analisis pengukuran kinerja – Fungsi audit internal juga dapat memantau dan melakukan analisa ukuran kinerja yang terkait dengan efisiensi praktik audit internal. Contoh ukuran kinerja meliputi:
 - Perbandingan atas perencanaan dan realisasi jam (lamanya) penugasan.
 - Persentase rencana audit internal yang diselesaikan.
 - Jumlah hari antara penyelesaian pekerjaan lapangan dan penerbitan komunikasi akhir penugasan.
 - Persentase rencana tindak manajemen yang diterapkan setelah penugasan.
- Jumlah staf auditor internal yang memiliki sertifikasi profesional, pengalaman mereka dalam audit internal selama bertahun-tahun, dan jumlah jam pendidikan profesional berkelanjutan yang mereka peroleh pada tahun tersebut.

Sektor Publik

Sistem penilaian internal juga harus mencakup pemantauan secara terus menerus atas kesesuaian dengan peraturan yang berlaku.

Fungsi Audit Internal Yang Berukuran Kecil

Fungsi audit internal yang kecil dapat menghadapi tantangan dalam melakukan penilaian kualitas internal karena kendala keuangan dan staf. Oleh karena itu, chief audit executive dari fungsi audit internal yang berukuran kecil dapat mempertimbangkan untuk meminta bantuan dari pihak lain dalam organisasi untuk melakukan penilaian berkala, seperti mantan auditor internal atau pihak lain yang

memiliki pengetahuan yang sesuai tentang audit internal. Chief audit executive harus melakukan supervisi penilaian tersebut.

Untuk melakukan pemantauan berkelanjutan, chief audit executive dapat meningkatkan penggunaan daftar periksa atau alat otomatis lainnya untuk memantau kesesuaian dengan Standar pada setiap penugasan.

Bukti Kesesuaian

- Menyelesaikan daftar periksa yang mendukung revidi kertas kerja, hasil survei, dan pengukuran kinerja yang berkaitan dengan efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal.
- Dokumentasi penilaian berkala yang telah selesai, yang mencakup ruang lingkup revidi dan rencana, kertas kerja, dan komunikasi.
- Presentasi kepada dewan dan manajemen serta risalah rapat yang mencakup hasil penilaian internal.
- Dokumentasi hasil pemantauan berkelanjutan dan penilaian mandiri berkala, termasuk rencana tindakan korektif.
- Tindakan yang diambil untuk meningkatkan kesesuaian, efisiensi, dan efektivitas fungsi audit internal.

Standar 12.2 Pengukuran Kinerja

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan tujuan untuk mengevaluasi kinerja fungsi audit internal. Chief audit executive harus mempertimbangkan masukan dan ekspektasi dari manajemen senior dan dewan ketika mengembangkan sasaran kinerja. Chief audit executive bertanggung jawab untuk memastikan bahwa fungsi audit internal mencapai tujuan kinerjanya.

Chief audit executive harus mengembangkan metodologi pengukuran kinerja yang mencakup kriteria dan ukuran kinerja untuk menilai kemajuan dalam mencapai tujuan kinerja fungsi tersebut. Saat menilai kinerja fungsi audit internal, chief audit executive harus meminta umpan balik dari manajemen senior dan dewan.

Chief audit executive harus mengembangkan rencana tindakan untuk mengatasi setiap masalah dan peluang untuk perbaikan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Penetapan ukuran kinerja sangat penting untuk menentukan apakah fungsi audit internal mencapai sasaran kinerjanya sesuai dengan Standar dan Piagam. Langkah pertama bagi chief audit executive untuk mengidentifikasi ukuran kinerja utama untuk jasa audit internal yang dipercaya oleh pemangku kepentingan sebagai nilai tambah, membantu mengatasi risiko, meningkatkan operasi organisasi, dan memperkuat pengendalian.

Sumber yang perlu dipertimbangkan ketika mengidentifikasi ukuran kinerja utama dari efektivitas dan efisiensi fungsi audit internal meliputi Standar Audit Internal Global, mandat dan piagam fungsi audit internal, undang-undang dan peraturan yang berlaku, serta strategi dan tujuan kinerja fungsi audit internal. Ukuran efektivitas dan efisiensi dapat bersifat kuantitatif atau kualitatif.

Ukuran kinerja fungsi audit internal sebaiknya mencakup hasil operasional dan strategis. Pencapaian rencana audit internal sebaiknya tidak menjadi satu-satunya ukuran keberhasilan. Ukuran kinerja dapat meliputi:

- Tingkat kontribusi untuk meningkatkan manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata Kelola.
- Pencapaian tujuan dan sasaran utama.
- Evaluasi kemajuan terhadap rencana audit internal.
- Cakupan risiko yang diidentifikasi sebagai kritis.
- Peningkatan produktivitas staf.
- Peningkatan produktivitas staf Peningkatan efisiensi proses audit.
- Peningkatan jumlah rencana tindakan untuk perbaikan proses.
- Kecukupan perencanaan dan pengawasan penugasan.
- Evaluasi apakah kebutuhan pemangku kepentingan terpenuhi.
- Hasil penilaian kualitas dan program peningkatan kualitas fungsi audit internal.
- Kejelasan komunikasi dengan pemangku kepentingan.
- Rata-rata waktu berlalu antara penyelesaian pengujian audit dan penerbitan komunikasi penugasan akhir.
- Persentase rekomendasi yang diterima oleh manajemen.
- Tingkat pengembalian investasi.
- Tingkat pertimbangan ekuitas saat melakukan penugasan.

Setelah pengukuran dan target efektivitas dan efisiensi utama telah diidentifikasi, chief audit executive sebaiknya menetapkan proses pemantauan dan metode komunikasi kepada pemangku kepentingan (misalnya, format, waktu, dan metrik). Fungsi audit internal sebaiknya memperoleh umpan balik dari pemangku kepentingan utama tentang efektivitas audit dan membuat penyesuaian jika diperlukan.

Bukti Kesesuaian

- Komunikasi internal pengukuran kinerja yang digunakan untuk memantau kemajuan.
- Rangkuman komunikasi disampaikan kepada manajemen senior dan Dewan.

Standar 12.3 Memastikan dan Meningkatkan Kinerja Penugasan

Persyaratan

Chief audit executive harus memastikan bahwa penugasan diawasi dengan benar, kualitas terjamin, dan kompetensi dikembangkan.

- Untuk memastikan pengawasan yang tepat, chief audit executive harus memberikan panduan kepada auditor internal selama penugasan, memverifikasi program kerja sudah lengkap, dan memastikan kertas kerja penugasan cukup mendukung temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
- Untuk memastikan kualitas, chief audit executive harus memastikan penugasan dilakukan sesuai dengan Standar dan metodologi fungsi audit internal.
- Untuk mengembangkan kompetensi, chief audit executive harus memberikan umpan balik kepada auditor internal tentang kinerja mereka dan peluang untuk perbaikan.

Luasnya pengawasan yang diperlukan bergantung pada kematangan fungsi audit internal, kecakapan dan pengalaman auditor internal, dan kompleksitas penugasan.

Chief audit executive bertanggung jawab untuk melakukan supervisi penugasan, baik pekerjaan penugasan tersebut dilakukan oleh staf audit internal atau oleh penyedia jasa lainnya. Tanggung jawab

pengawasan dapat didelegasikan kepada individu yang tepat dan berkualifikasi, tetapi chief audit executive tetap memiliki tanggung jawab utama.

Chief audit executive harus memastikan bahwa bukti pengawasan yang tepat didokumentasikan dan disimpan, sesuai dengan metodologi yang ditetapkan oleh fungsi audit internal.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Ketika merencanakan supervisi penugasan, chief audit executive atau Supervisor penugasan yang ditunjuk harus mereviu tujuan penugasan. Supervisi dapat mencakup peluang untuk pengembangan staf, seperti pertemuan pasca-penugasan antara auditor internal yang melakukan penugasan dan chief audit executive atau yang ditunjuk.

Menilai keterampilan staf audit internal merupakan proses berkelanjutan lebih dari sekedar mereviu kertas kerja penugasan. Berdasarkan hasil penilaian keahlian, chief audit executive dapat mengidentifikasi auditor internal mana yang memenuhi syarat untuk melakukan supervisi penugasan dan menetapkan tugas yang sesuai.

Pengawasan penugasan dimulai dengan perencanaan penugasan dan berlanjut sepanjang penugasan. Selama tahap perencanaan, pengawas penugasan menyetujui program kerja penugasan dan dapat memikul tanggung jawab atas aspek penugasan lainnya. (Lihat juga Prinsip 13 Rencana penugasan yang Efektif dan standar yang relevan).

Kriteria utama untuk menyetujui program kerja adalah apakah program tersebut dapat mencapai tujuan penugasan secara efisien. Program kerja mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi penugasan. Pengawasan penugasan juga mencakup memastikan bahwa program kerja diselesaikan dan menyetujui perubahan pada program kerja.

Supervisor penugasan sebaiknya memelihara komunikasi berkelanjutan dengan auditor internal yang ditugaskan untuk melaksanakan penugasan dan dengan pengelolaan lingkup atau proses yang sedang direviu. Supervisor penugasan mereviu kertas kerja penugasan yang menjelaskan prosedur audit yang dilaksanakan, informasi yang diidentifikasi, dan temuan serta kesimpulan awal yang dibuat selama penugasan. Supervisor mengevaluasi apakah informasi, pengujian, dan bukti yang dihasilkan relevan, andal, dan cukup untuk mencapai tujuan penugasan dan mendukung kesimpulan penugasan.

Standar 11.2 Komunikasi yang Efektif mensyaratkan bahwa komunikasi penugasan sebaiknya akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu. Supervisor penugasan mereviu komunikasi penugasan dan kertas kerja untuk elemen-elemen ini karena kertas kerja memberikan dukungan utama untuk komunikasi penugasan.

Sepanjang penugasan, supervisor penugasan dan/atau chief audit executive bertemu dengan auditor internal yang ditugaskan untuk melaksanakan penugasan dan mendiskusikan proses penugasan, yang memberikan kesempatan untuk pelatihan, pengembangan, dan evaluasi auditor internal. Supervisor dapat meminta bukti atau klarifikasi tambahan saat mereviu komunikasi penugasan dan kertas kerja, yang mendokumentasikan semua aspek proses penugasan. Auditor internal dapat meningkatkan pekerjaannya dengan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pengawas penugasan.

Biasanya, catatan reviu supervisor dihapus dari dokumentasi akhir setelah bukti yang memadai telah diberikan atau kertas kerja telah diubah dengan informasi tambahan yang membahas masalah dan/atau pertanyaan supervisor. Selain itu, fungsi audit internal dapat menyimpan catatan terpisah tentang perhatian dan pertanyaan supervisor penugasan, langkah-langkah yang diambil untuk menyelesaikannya, dan hasil dari langkah-langkah tersebut.

Chief audit executive bertanggung jawab atas semua penugasan audit internal dan pertimbangan profesional signifikan yang dibuat selama penugasan, terlepas dari apakah pekerjaan tersebut dilakukan oleh fungsi audit internal atau penyedia asuransi lainnya. Chief audit executive mengembangkan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk meminimalkan risiko bahwa auditor internal akan membuat pertimbangan atau mengambil tindakan yang tidak konsisten dengan pertimbangan profesional chief audit executive dan dapat berdampak negatif terhadap penugasan. Chief audit executive menetapkan cara untuk menyelesaikan perbedaan penilaian profesional. Hal ini dapat termasuk mendiskusikan fakta terkait, melakukan penyelidikan atau penelitian tambahan, dan mendokumentasikan sudut pandang yang berbeda dalam kertas kerja penugasan serta kesimpulan apa pun. Jika ada perbedaan dalam penilaian profesional atas masalah etika, masalah tersebut dapat dirujuk ke individu dalam organisasi yang bertanggung jawab atas masalah etika.

Fungsi Audit Internal Kecil

Memastikan kinerja penugasan merupakan tantangan bagi fungsi audit kecil di mana dapat saja tidak ada auditor individual yang melakukan pengawasan dan penilaian internal yang berkelanjutan. Chief audit executive dapat mempertimbangkan penggunaan alat seperti daftar periksa atau perangkat otomatis lainnya untuk membantu memastikan kesesuaian dasar terhadap Standar dalam setiap penugasan.

Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja penugasan, baik yang ditandatangani atau diparaf, dan diberi tanggal oleh pengawas penugasan (jika didokumentasikan secara manual) atau disetujui secara elektronik (jika didokumentasikan dalam program kertas kerja).
- Daftar periksa lengkap yang mendukung reviu kertas kerja.
- Hasil wawancara dan survei yang mencakup umpan balik tentang pengalaman penugasan dari auditor internal dan individu lain yang terlibat langsung dengan penugasan.
- Dokumentasi komunikasi antara supervisor penugasan dan staf auditor internal mengenai penugasan.

DOMAIN V. Rencana Penugasan yang Efektif

Melakukan jasa audit internal mengharuskan auditor internal untuk merencanakan penugasan secara efektif; melakukan pekerjaan untuk mengembangkan temuan, rekomendasi, dan kesimpulan; dan secara kolaboratif berkomunikasi dengan manajemen dan karyawan yang bertanggung jawab atas aktivitas yang direviu selama penugasan dan setelah penugasan berakhir.

Meskipun standar pelaksanaan penugasan disajikan secara berurutan, namun langkah-langkah pelaksanaan penugasan tidak selalu terpisah, linier, dan berurutan. Dalam praktiknya, urutan langkah-langkah yang dilakukan dapat bervariasi sesuai penugasan, dengan aspek yang dapat tumpang tindih dan berulang. Misalnya, perencanaan penugasan mencakup pengumpulan informasi dan penilaian risiko, yang mungkin berlanjut sepanjang penugasan. Setiap langkah dapat mempengaruhi langkah lainnya atau penugasan secara keseluruhan. Oleh karena itu, auditor internal harus meninjau dan memahami semua standar dalam domain ini sebelum memulai proses penugasan.

Jasa audit internal sering dipandang sebagai memberikan asurans, *advisory*, atau keduanya. Auditor internal diharapkan untuk menerapkan dan mematuhi Standar ketika melakukan penugasan, apakah mereka memberikan asurans atau *advisory*, kecuali jika ditentukan lain dalam standar individual.

Melalui jasa asurans, auditor internal memberikan penilaian objektif atas perbedaan antara kondisi yang ada dari suatu aktivitas yang direview dengan sejumlah kriteria evaluasi. Auditor internal mengevaluasi perbedaan untuk menentukan apakah terdapat temuan yang signifikan dan untuk memberikan kesimpulan penugasan atas temuan tersebut jika dilihat secara kolektif. Jasa asurans dimaksudkan untuk memberikan keyakinan atas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian kepada pemangku kepentingan organisasi, terutama dewan, manajemen senior, dan manajemen aktivitas yang sedang direviu.

Auditor internal melakukan penugasan *advisory* dan aktivitas *advisory* lainnya atas permintaan dewan, manajemen senior, atau manajemen suatu aktivitas. Sifat dan ruang lingkup jasa konsultasi tunduk pada kesepakatan dengan pihak yang meminta Jasa. Contoh penugasan *advisory* mencakup auditor internal yang memberikan saran atas rancangan proses atau sistem atau pengembangan dan penerapan kebijakan baru. Kegiatan *advisory* lainnya termasuk auditor internal memberikan fasilitasi dan pelatihan. Saat melakukan jasa *advisory*, auditor internal menjaga objektivitas dengan tidak mengambil alih tanggung jawab manajemen.

Prinsip 13 Rencana Penugasan yang Efektif

Auditor internal merencanakan setiap penugasan dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan disiplin.

Standar Audit Internal Global bersama dengan metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive membentuk dasar pendekatan auditor internal yang sistematis dan disiplin dalam perencanaan penugasan. Auditor internal bertanggung jawab untuk berkomunikasi secara efektif di semua tahap penugasan.

Perencanaan penugasan dimulai dengan memahami ekspektasi awal penugasan dan alasan penugasan tersebut dimasukkan dalam rencana audit internal. Ketika merencanakan penugasan, auditor internal mengumpulkan informasi yang akan memungkinkan mereka untuk memahami organisasi dan aktivitas yang sedang direviu dan untuk menilai risiko yang relevan dengan aktivitas tersebut. Penilaian risiko

penugasan memungkinkan auditor internal untuk mengidentifikasi dan memprioritaskan risiko untuk menentukan tujuan dan ruang lingkup penugasan. Auditor internal juga mengidentifikasi kriteria dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan dan mengembangkan program kerja penugasan, yang menjelaskan langkah-langkah penugasan spesifik yang akan dilakukan.

Standar 13.1 Komunikasi Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus berkomunikasi secara efektif selama penugasan.

Komunikasi penugasan yang efektif harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu, sebagaimana didefinisikan dalam Standar 11.2 Komunikasi yang Efektif.

Komunikasi penugasan harus mencakup komunikasi awal, berkelanjutan, penutup, dan akhir dengan manajemen aktivitas yang sedang direviu.

Komunikasi penugasan awal terdiri dari:

- Mengumumkan penugasan.
- Membahas penilaian risiko penugasan, tujuan, ruang lingkup, dan waktu.
- Meminta informasi dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan.
- Menetapkan ekspektasi untuk komunikasi penugasan tambahan.

Komunikasi yang sedang berlangsung membutuhkan penyediaan pembaruan tentang kemajuan penugasan. Luasnya komunikasi yang sedang berlangsung tergantung pada sifat dan lamanya penugasan. Jika berlaku, auditor internal harus mengkomunikasikan:

- Masalah tata kelola, manajemen risiko, atau pengendalian yang memerlukan perhatian segera.
- Perubahan ruang lingkup, tujuan, waktu, atau panjang penugasan.

Auditor internal harus melakukan komunikasi penutup, biasanya rapat, dengan manajemen aktivitas yang sedang direviu ketika pekerjaan penugasan telah selesai dan sebelum mengeluarkan komunikasi akhir. Komunikasi penutup memberikan kesempatan kepada auditor internal dan manajemen untuk menyelesaikan perbedaan yang terkait dengan temuan, rekomendasi, dan kesimpulan penugasan sebelum komunikasi akhir dikeluarkan.

Komunikasi penutup harus mencakup diskusi tentang:

- Temuan penugasan, rekomendasi, dan kesimpulan.
- Rencana perbaikan manajemen untuk mengatasi temuan.
- Kelayakan rekomendasi dan/atau rencana perbaikan.
- Waktu untuk mengatasi setiap temuan.
- Pemilik bertanggung jawab atas tindakan tersebut.

Jika auditor internal dan manajemen tidak menyepakati suatu temuan, rekomendasi, atau kesimpulan, auditor internal harus mendiskusikan dan mencoba mencapai pemahaman bersama tentang masalah dengan manajemen atas aktivitas yang direviu selama komunikasi penutup. Jika pemahaman bersama masih belum tercapai, auditor internal tidak boleh merasa berkewajiban untuk mengubah bagian mana pun dari hasil penugasan kecuali ada alasan yang sah untuk melakukannya. Auditor internal harus menyatakan posisi dan alasan perbedaan dalam komunikasi penugasan akhir. (Lihat juga Standar 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir.)

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Untuk memastikan komunikasi efektif, berbagai metode harus digunakan: formal dan informal, tertulis dan lisan. Komunikasi penugasan dapat terjadi melalui rapat terjadwal, presentasi, email dan dokumen lainnya, serta diskusi informal. Persyaratan untuk kualitas dan isi komunikasi penugasan biasanya ditetapkan oleh chief audit executive sejalan dengan ekspektasi manajemen senior dan dewan dan didokumentasikan dalam metodologi audit internal. (Lihat juga Standar 11.2 Komunikasi yang Efektif.)

Dengan komunikasi pengumuman, auditor internal memberikan pemberitahuan terlebih dahulu tentang penugasan tersebut kepada pemangku kepentingan yang tepat, biasanya manajemen dan/atau staf terkait dari aktivitas yang sedang direviu, untuk menetapkan landasan bagi kerja sama dan dialog terbuka. Auditor internal sebaiknya mengikuti kebijakan yang ditetapkan oleh chief audit executive untuk menentukan jumlah pemberitahuan yang harus diberikan. Pengumuman tersebut sebaiknya menginformasikan manajemen tentang alasan peninjauan, waktu mulai yang diusulkan, dan perkiraan durasi penugasan.

Pengumuman mengambil berbagai bentuk tetapi biasanya komunikasi tertulis, seperti pesan, pemberitahuan, memo, atau surat. Pengumuman tersebut mencakup waktu penugasan untuk memastikan bahwa pekerjaan yang direncanakan tidak bertentangan dengan peristiwa penting lainnya yang terjadi dalam aktivitas yang direviu. Selain itu, auditor internal meminta informasi dan dokumentasi yang diperlukan untuk menilai risiko dan mulai mengembangkan program kerja.

Komunikasi awal umum lainnya adalah pertemuan pembukaan atau masuk, yang umumnya terjadi setelah penilaian risiko selesai dan auditor internal telah menetapkan tujuan dan ruang lingkup penugasan awal. Diskusi ini memberikan kesempatan bagi auditor internal untuk memastikan bahwa manajemen aktivitas yang direviu memahami dan mendukung tujuan, ruang lingkup, dan waktu penugasan. Pertemuan tersebut juga memungkinkan para pihak untuk melakukan penyesuaian dan menetapkan ekspektasi untuk komunikasi tambahan, termasuk frekuensi komunikasi dan siapa yang akan menerima komunikasi akhir.

Setelah rapat pembukaan, auditor internal sebaiknya membuat memorandum perencanaan penugasan untuk mendokumentasikan diskusi tersebut. Dokumentasi tersebut sebaiknya dimasukkan ke dalam kertas kerja penugasan.

Komunikasi berkelanjutan antara auditor internal dan manajemen aktivitas yang direviu selama penugasan sangat penting untuk mentransmisikan informasi yang memerlukan perhatian segera dan memperbarui pihak terkait tentang kemajuan penugasan atau perubahan ruang lingkup. Komunikasi yang berkelanjutan membantu auditor internal dan manajemen aktivitas yang direviu mendapatkan kejelasan dan menghindari atau menyelesaikan kesalahpahaman dan perbedaan.

Komunikasi penutup yang diperlukan (juga disebut "konferensi keluar") adalah kesempatan terstruktur dan terencana bagi auditor internal, manajemen aktivitas yang sedang direviu, dan staf terkait lainnya untuk memvalidasi dan menyelesaikan temuan, rekomendasi, dan kesimpulan penugasan sebelum keputusan final. komunikasi dikeluarkan. Komunikasi penutup juga memberikan kesempatan bagi manajemen dan auditor internal untuk membahas dan berpotensi menyelesaikan perbedaan atau perbedaan pendapat tentang temuan, rekomendasi, dan/atau kesimpulan. Meskipun tujuannya adalah

untuk mencapai kesepakatan, jika tidak demikian, standar ini mensyaratkan dimasukkannya sudut pandang manajemen dan auditor internal dalam komunikasi penugasan akhir.

Membahas kelayakan rekomendasi auditor internal dapat mencakup menimbang biaya, seperti tingkat keparahan risiko versus manfaat penerapan rekomendasi tersebut. rencana perbaikan manajemen dapat saja belum sepenuhnya dikembangkan sebelum komunikasi penutupan, tetapi manajemen dapat memiliki gagasan tentang tindakan yang akan diambil untuk mengatasi temuan. Bahkan jika manajemen belum sepenuhnya mengembangkan rencana perbaikan, gagasan dapat didiskusikan dan dievaluasi. Setelah diskusi, manajemen dapat mengkonfirmasi rencana perbaikannya, waktu implementasi yang diharapkan, dan personel yang akan bertanggung jawab untuk mengimplementasikan tindakan tersebut.

Bukti Kesesuaian

Komunikasi Awal

- Email, risalah rapat, atau dokumentasi perencanaan pra-penugasan (seperti catatan atau memo) yang menunjukkan bahwa penugasan telah diumumkan sebelumnya.
- Risalah dari pertemuan pembukaan penugasan, termasuk bukti pembahasan penilaian risiko, tujuan, ruang lingkup, dan waktu.
- Memorandum perencanaan penugasan yang mendokumentasikan pertemuan pembukaan.
- Masukan (seperti melalui survei) dari manajemen kegiatan yang sedang direviu.

Komunikasi yang Berkelanjutan

- Dokumentasi (email, risalah rapat, kertas kerja, atau catatan) yang menunjukkan komunikasi selama penugasan, termasuk pembaruan kemajuan, pemberitahuan yang diperlukan tentang masalah dan perubahan mendesak, dan masukan dari manajemen aktivitas yang sedang direviu.

Komunikasi Penutup

- Risalah atau notulen rapat yang menunjukkan komunikasi dua arah terstruktur tentang temuan, rekomendasi dan kesimpulan audit internal, dan rencana perbaikan manajemen.
- Konsep temuan, rekomendasi, dan kesimpulan audit internal serta rencana perbaikan manajemen beserta tanggapan manajemen.
- Dokumentasi umpan balik yang diminta dan diterima dari manajemen kegiatan yang sedang direviu (seperti melalui survei).

Standar 13.2 Penilaian Risiko Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus mengembangkan pemahaman tentang aktivitas yang direviu dan menilai risiko yang relevan.

Untuk mengembangkan pemahaman, auditor internal harus mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi yang cukup dan melakukan penilaian risiko penugasan.

Auditor internal harus memahami:

- Strategi, tujuan, dan risiko organisasi yang relevan dengan aktivitas yang direviu.
- Toleransi risiko organisasi.
- Penilaian risiko mendukung rencana audit internal.
- Tujuan kegiatan yang direviu.

- Tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian dari aktivitas yang direviu.
- Kerangka, panduan, dan kriteria otoritatif yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keefektifan proses tersebut.

Untuk melakukan penilaian risiko penugasan, auditor internal harus:

- Mengidentifikasi risiko yang signifikan terhadap tujuan kegiatan yang direviu.
- Identifikasi cara aktivitas mengendalikan risikonya ke tingkat dalam toleransi risiko organisasi.
- Mengevaluasi signifikansi (dampak dan kemungkinan) dari risiko.
- Menilai kecukupan desain proses pengendalian aktivitas.
- Mempertimbangkan risiko spesifik termasuk yang terkait dengan penipuan serta teknologi dan sistem informasi.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Untuk mengembangkan pemahaman tentang aktivitas yang direviu dan menilai risiko yang relevan, auditor internal sebaiknya memulai dengan memahami rencana audit internal, diskusi yang mengarah pada pengembangannya, dan alasan penugasan tersebut dimasukkan. Penugasan yang termasuk dalam rencana audit internal muncul dari penilaian risiko seluruh organisasi fungsi audit internal. Ketika auditor internal memulai penugasan, mereka sebaiknya mempertimbangkan risiko yang berlaku untuk penugasan tersebut dan menanyakan apakah ada perubahan yang terjadi sejak rencana audit internal dikembangkan. Mereviu penilaian risiko di seluruh organisasi dan penilaian risiko lainnya yang baru dilakukan (seperti yang diselesaikan oleh manajemen) dapat membantu auditor internal mengidentifikasi risiko yang relevan dengan aktivitas yang sedang direviu.

Auditor internal sebaiknya memeriksa keselarasan antara organisasi dan aktivitas yang sedang direviu. Auditor internal mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi tentang strategi dan proses organisasi untuk tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian serta tujuan, kebijakan, dan prosedur organisasi. Kemudian, auditor internal mempertimbangkan bagaimana aspek-aspek organisasi ini terkait dengan aktivitas yang direviu dan dengan penugasan saat mereka mulai mengembangkan penilaian risiko penugasan.

Informasi yang berguna dapat ditemukan dalam:

- Penilaian risiko yang baru-baru ini dilakukan oleh fungsi audit internal atau manajemen.
- Hasil penugasan yang sebelumnya dilakukan oleh fungsi audit internal dan penyedia jasa asuransi dan *advisory* lainnya.
- Laporan oleh penyedia jasa asuransi dan *advisory* lainnya, seperti keuangan, lingkungan, tanggung jawab sosial, dan tata kelola.
- Penilaian risiko di seluruh organisasi dan rencana audit internal.
- Kertas kerja dari penugasan sebelumnya.

Untuk mengumpulkan informasi, auditor internal dapat:

- Mereviu bahan referensi termasuk panduan resmi dari IIA dan standar, panduan, undang-undang, dan peraturan lainnya yang relevan dengan sektor, industri, dan yurisdiksi organisasi.
- Gunakan bagan organisasi dan deskripsi pekerjaan untuk menentukan siapa yang bertanggung jawab atas informasi, proses, dan aspek lain yang relevan dari aktivitas yang sedang direviu.
- Periksa properti fisik dari aktivitas yang sedang direviu.

- Periksa dokumentasi dari pemilik informasi atau sumber luar, termasuk kebijakan, prosedur, bagan alur, dan laporan manajemen.
- Periksa situs web, basis data, dan sistem.
- Menanyakan melalui wawancara, diskusi, atau survei.
- Amati proses dalam tindakan.
- Bertemu dengan penyedia jasa asuransi dan *advisory* lainnya.

Auditor internal mereviu informasi yang dikumpulkan untuk memahami bagaimana proses dimaksudkan untuk beroperasi dan mengidentifikasi kriteria yang digunakan manajemen untuk mengukur apakah aktivitas tersebut mencapai tujuannya. Survei, wawancara, inspeksi fisik, dan penelusuran proses memungkinkan auditor internal mengamati kondisi saat ini dalam aktivitas yang sedang direviu. Auditor internal harus mendokumentasikan dan meringkas informasi yang relevan dalam satu dokumen perencanaan yang disimpan sebagai kertas kerja penugasan. (Lihat juga Standar 14.6 Pendokumentasian Penugasan.)

Untuk melakukan penilaian risiko penugasan, auditor internal menggunakan informasi yang dikumpulkan untuk memahami dan mendokumentasikan tujuan aktivitas yang direviu, risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian setiap tujuan, dan pengendalian yang dimaksudkan untuk mengelola setiap risiko.

Auditor internal dapat membuat bagan, spreadsheet, atau alat serupa untuk mendokumentasikan risiko dan pengendalian yang dirancang untuk mengelola risiko tersebut. Dokumentasi semacam itu, sering disebut matriks risiko dan pengendalian, memungkinkan auditor internal untuk menerapkan penilaian profesional, pengalaman, dan alasan untuk mempertimbangkan informasi yang dikumpulkan dalam konteks aktivitas yang sedang direviu dan untuk memperkirakan secara kasar signifikansi risiko dalam hal kombinasi. dampak, kemungkinan, dan kemungkinan faktor risiko lainnya.

Sebagai bagian dari kecermatan profesional, auditor internal sebaiknya mempertimbangkan masukan dari manajemen aktivitas yang sedang direviu. Diskusi dengan manajemen area atau proses yang sedang direviu sering memberikan perspektif dan wawasan tambahan tentang tujuan bisnis, risiko bawaan, pengendalian, dan signifikansi risiko yang relevan. Membangun pemahaman bersama tentang risiko dari aktivitas yang direviu meningkatkan kegunaan penilaian risiko. Auditor internal juga sebaiknya berkonsultasi dengan pengawas penugasan saat merencanakan.

Matriks risiko dan pengendalian biasanya dikembangkan selama berlangsungnya penugasan. Saat penugasan berlangsung melalui fase pengujian, matriks dapat digunakan untuk mendokumentasikan penyebab, peristiwa risiko, akibat (konsekuensi), penilaian risiko inheren, dan pengendalian dengan deskripsi jenis (yaitu, pencegahan, detektif, atau korektif). Risiko yang akan ditangani selama penugasan kemudian dapat diprioritaskan menurut signifikansinya. Ini sering diilustrasikan dengan memplot variabel pada grafik dasar, seperti peta panas. Dokumentasi tersebut harus disimpan sebagai bagian dari kertas kerja penugasan.

Untuk risiko yang paling signifikan, menilai kecukupan desain pengendalian membantu auditor internal menentukan pengendalian mana yang harus dilanjutkan pengujiannya. Risiko yang diberi peringkat prioritas tertinggi dijadikan basis penetapan tujuan dan ruang lingkup penugasan, yang dijelaskan dalam Standar 13.3 Tujuan dan Ruang Lingkup Penugasan. Saat melakukan analisis penugasan, auditor internal

berusaha untuk menentukan risiko residual dan mencatat setiap risiko yang melebihi rentang toleransi aktivitas yang dapat diterima. (Lihat juga Standar 14.2 Analisis dan Potensi Temuan Penugasan.)

Bukti Kesesuaian

Dokumentasi kertas kerja:

- Strategi organisasi, tujuan, dan risiko organisasi yang relevan.
- Tujuan kegiatan yang direviu.
- Tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian dari aktivitas yang direviu.
- Bagan organisasi dan deskripsi pekerjaan.
- Catatan dan/atau foto hasil observasi atau pemeriksaan langsung.
- Kebijakan dan prosedur kegiatan.
- Hukum dan peraturan yang relevan dan dokumentasi penilaian kepatuhan.
- Informasi yang relevan dikumpulkan dari situs web, database, dan sistem.
- Catatan dari wawancara, diskusi, atau survei.
- Informasi yang relevan dari pekerjaan penyedia asuransi lainnya dan penilaian dan penugasan risiko yang telah diselesaikan sebelumnya.
- Matriks risiko dan pengendalian atau dokumentasi lain yang menunjukkan signifikansi setiap risiko dan kecukupan desain pengendalian.

Standar 13.3 Tujuan dan Ruang Lingkup Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus menetapkan dan mendokumentasikan tujuan dan ruang lingkup penugasan.

Tujuan penugasan harus menyatakan rencana dan mempertimbangkan hasil penugasan penilaian risiko.

Ruang lingkup penetapan fokus dan batasan penugasan dilakukan dengan menentukan kegiatan, lokasi, proses, sistem, komponen, dan elemen lain yang akan direviu dan periode waktu yang akan dicakup dalam penugasan. Ruang lingkup harus memadai untuk mencapai tujuan penugasan. Batasan ruang lingkup harus diungkapkan dalam komunikasi pembukaan dan akhir penugasan.

Chief audit executive atau orang yang ditunjuk harus menyetujui tujuan dan ruang lingkup penugasan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Tujuan dan ruang lingkup penugasan memungkinkan auditor internal untuk memfokuskan upaya pada risiko yang signifikan dalam kegiatan yang sedang direviu, mengembangkan program kerja penugasan, dan komunikasi secara jelas dengan manajemen dan dewan. Tujuan dan ruang lingkup juga memberikan dasar untuk membantu auditor internal menentukan jadwal, anggaran, dan kebutuhan sumber daya dalam penugasan.

Menentukan tujuan dan ruang lingkup penugasan mengharuskan auditor internal untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk:

- Memahami tujuan penugasan dan alasan dimasukkannya hal tersebut dalam rencana audit internal.
- Mempertimbangkan strategi dan tujuan dari kegiatan yang sedang direviu.
- Memprioritaskan risiko yang relevan terhadap penugasan melalui penugasan penilaian risiko). (Lihat juga Standar 13.2 Penilaian Risiko Penugasan).

Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan apakah penugasan tersebut merupakan permintaan jasa asuransi atau jasa *advisory*, karena ekspektasi dan persyaratan standar dari pemangku kepentingan berbeda tergantung pada jenis penugasan. Tujuan dan ruang lingkup penugasan asuransi juga berbeda secara signifikan dari tujuan penugasan *advisory*. Untuk penugasan asuransi, tujuan dan ruang lingkup ditentukan terutama oleh auditor internal, sedangkan untuk penugasan *advisory*, biasanya tujuannya ditentukan oleh pihak yang meminta penugasan *advisory*.

Ketika tujuan dan ruang lingkup didefinisikan dengan baik sebelum penugasan dimulai, maka auditor internal dapat:

- Menyampaikan risiko yang signifikan terhadap aktivitas yang sedang direviu.
- Menghindari pekerjaan yang berulang atau yang tidak memiliki nilai tambah.
- Mengalokasikan sumber daya yang tepat dan memadai untuk menyelesaikan penugasan.

Tujuan penugasan adalah suatu pernyataan umum yang dikembangkan oleh auditor internal yang mendefinisikan pencapaian penugasan yang diharapkan. Tujuan menentukan hal yang ingin dicapai dalam penugasan dan membantu auditor internal menentukan prosedur yang harus dilakukan. Auditor internal harus memastikan bahwa tujuan penugasan selaras dengan tujuan bisnis dari area atau proses yang sedang direviu dan juga organisasi.

Penugasan asuransi berfokus pada memberikan a bahwa pengendalian yang ada dirancang dan beroperasi secara memadai untuk mengelola risiko yang dapat mencegah area organisasi mencapai tujuan bisnisnya. Tujuan dari penugasan ini mengarahkan prioritas untuk menguji pengendalian proses dan sistem selama penugasan. Termasuk pengendalian yang dirancang untuk mengelola risiko yang terkait dengan:

- Penugasan wewenang dan tanggung jawab.
- Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan regulasi.
- Melaporkan informasi yang akurat dan dapat diandalkan.
- Menggunakan sumber daya secara efektif dan efisien.
- Menjaga aset.

Setelah tujuan penugasan ditetapkan, auditor internal sebaiknya menggunakan penilaian profesional dan berkonsultasi dengan supervisor penugasan untuk menentukan ruang lingkup penugasan. Ruang lingkup harus cukup umum untuk mencapai tujuan penugasan. Saat menentukan ruang lingkup, auditor internal harus mempertimbangkan setiap tujuan penugasan secara independen untuk memastikan bahwa hal itu dapat dicapai dalam ruang lingkup.

Auditor internal umumnya mempertimbangkan dan mendokumentasikan batasan ruang lingkup dan permintaan dari pemangku kepentingan penugasan terkait dengan hal yang akan dimasukkan atau dikecualikan dari ruang lingkup. Contoh batasan ruang lingkup meliputi:

- Lamanya penugasan.
- Keterbatasan sumber daya (keuangan, manusia, dan teknologi).
- Akses terhadap data, catatan, dan informasi lainnya serta personel dan properti fisik.

Auditor internal mengkomunikasikan tujuan, ruang lingkup, dan waktu penugasan selama pertemuan pembuka. Informasi tersebut harus didokumentasikan dalam memorandum perencanaan penugasan dan dimasukkan ke dalam kertas kerja penugasan. (Lihat juga Standar 13.1 Komunikasi Penugasan).

Bukti Kesesuaian

- Memorandum perencanaan penugasan.
- Komunikasi penugasan akhir.
- Kertas kerja penugasan yang mencakup:
 - Penyelarasan tujuan dan penilaian risiko.
 - Ruang lingkup yang mencapai tujuan penugasan.
 - Program kerja penugasan yang telah disetujui yang berisi tujuan dan ruang lingkup.
 - Risalah rapat dengan pemangku kepentingan terkait tujuan dan ruang lingkup.
 - Batasan ruang lingkup dan permintaan dari pemangku kepentingan penugasan terkait hal yang disertakan ataupun yang dikecualikan.

Standar 13.4 Kriteria Evaluasi

Persyaratan

Auditor internal harus mengidentifikasi kriteria terukur yang akan digunakan untuk mengevaluasi aspek-aspek kegiatan yang sedang direviu yang didefinisikan dalam tujuan dan ruang lingkup penugasan.

Auditor internal harus memastikan sejauh mana manajemen atau dewan telah menetapkan kriteria yang memadai untuk menentukan apakah kegiatan yang direviu telah mencapai tujuan dan sarasannya. Jika memadai, auditor internal harus menggunakan kriteria tersebut dalam evaluasi mereka.

Jika tidak memadai, auditor internal harus mengidentifikasi kriteria evaluasi yang sesuai melalui diskusi dengan manajemen dan/atau dewan.

Contoh kriteria adalah sebagai berikut:

- Internal (kebijakan, prosedur, indikator kinerja utama, atau target kegiatan).
- Eksternal (hukum, peraturan, dan kewajiban kontraktual).
- Praktik otoritatif (kerangka kerja, standar, panduan, dan tolok ukur khusus untuk industri, aktivitas, atau profesi).

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Sebagai bagian dari pengumpulan informasi dan perencanaan penugasan, auditor internal mengidentifikasi kriteria yang digunakan oleh organisasi untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian kegiatan yang sedang direviu. Auditor kemudian fokus pada kriteria evaluasi yang paling relevan dengan penugasan. Kriteria tersebut sebaiknya mewakili keadaan kegiatan yang diinginkan dan memberikan spesifikasi praktis dan terukur untuk membandingkan keadaan (kondisi) yang ada. Misalnya, jika tujuan penugasan adalah untuk menilai efektivitas proses pengendalian yang sedang direviu, kriteria, atau keadaan yang diinginkan, dapat berupa hasil sesuai ekspektasi atau hasil dari aktivitas dari proses pengendalian, sementara kondisi tersebut diungkapkan oleh hasil actual.

Kriteria yang memadai sangat penting untuk mengidentifikasi perbedaan antara keadaan yang diinginkan dan kondisi, yang mewakili temuan potensial; menentukan signifikansi temuan; dan mencapai kesimpulan yang bermakna. Auditor internal menggunakan penilaian profesional untuk menentukan apakah kriteria organisasi memadai. Kriteria yang memadai relevan, selaras dengan tujuan organisasi dan kegiatan yang sedang direviu, dan menghasilkan perbandingan yang andal. Selain contoh kriteria yang tercantum dalam standar ini, kriteria dapat mencakup praktik organisasi yang ditetapkan,

ekspektasi berdasarkan desain pengendalian, dan prosedur yang dapat tidak didokumentasikan secara formal.

Ketika mengevaluasi kecukupan kriteria, auditor internal sebaiknya menentukan apakah organisasi telah menetapkan prinsip-prinsip dasar tentang tata kelola yang tepat, manajemen risiko, dan praktik pengendalian. Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan apakah manajemen telah mengartikulasikan toleransi risikonya dengan jelas, termasuk ambang batas materialitas untuk berbagai unit bisnis, fungsi, atau proses. Auditor internal juga sebaiknya memastikan apakah organisasi telah mengadopsi atau mengartikulasikan dengan jelas definisi pengendalian dan sebaiknya mengidentifikasi pemahaman manajemen tentang apa yang merupakan tingkat pengendalian yang memuaskan. Misalnya, memuaskan dapat berarti bahwa persentase tertentu dari transaksi dalam satu tujuan pengendalian dilakukan sesuai dengan prosedur pengendalian yang ditetapkan atau bahwa persentase tertentu dari pengendalian secara keseluruhan bekerja sebagaimana dimaksud.

Selain itu, auditor internal sebaiknya meneliti praktik yang direkomendasikan dan membandingkan kriteria manajemen dengan kriteria yang digunakan organisasi lain. Menentukan kriteria yang terbaik untuk mencapai tujuan penugasan juga mengharuskan auditor internal untuk menerapkan penilaian profesional. Auditor internal dapat menentukan bahwa kebijakan, prosedur, dan/atau kriteria lain yang didokumentasikan tidak memiliki detail atau tidak memadai. Auditor internal dapat membantu manajemen dalam menentukan kriteria yang memadai atau dapat meminta masukan dari para ahli untuk membantu mengidentifikasi atau mengembangkan kriteria yang relevan. Kriteria manajemen dapat terlihat memadai secara umum, tetapi auditor internal dapat menyarankan kriteria yang lebih baik untuk penugasan.

Ketika kriteria yang digunakan oleh aktivitas yang direviu tidak memadai atau tidak ada, auditor internal dapat merekomendasikan agar manajemen menerapkan kriteria yang diidentifikasi oleh auditor internal. Diskusi tentang kurangnya kriteria yang memadai dapat mengarahkan pada keputusan untuk menyediakan jasa *advisory*.

Auditor internal sebaiknya memastikan bahwa manajemen dari aktivitas yang direviu memahami kriteria yang akan digunakan selama penugasan. Untuk menghindari salah tafsir atau penolakan oleh personel yang bertanggung jawab atas aktivitas yang sedang direviu, kriteria yang disepakati sebaiknya didokumentasikan.

Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang mendokumentasikan sumber kriteria yang dipertimbangkan dan proses yang digunakan untuk menentukan kriteria yang memadai.
- Dokumentasi, seperti risalah rapat, memo perencanaan, atau email, mengindikasikan diskusi auditor internal tentang kriteria dengan manajemen dari aktivitas yang sedang direviu dan/atau dewan.

Standar 13.5 Sumber Daya Penugasan

Persyaratan

Saat merencanakan penugasan, auditor internal harus mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan untuk bisa mencapai tujuan penugasan.

Auditor internal harus menentukan jenis dan jumlah sumber daya yang akan dibutuhkan untuk melaksanakan penugasan. Hal yang perlu dipertimbangkan meliputi:

- Sifat dan kompleksitas penugasan.
- Kerangka waktu penyelesaian penugasan.
- Apakah sumber daya keuangan, manusia, dan teknologi yang tersedia sesuai dan memadai untuk mencapai tujuan penugasan.

Apabila sumber daya yang ada tidak sesuai atau tidak memadai, auditor internal harus mendiskusikan permasalahan ini dengan chief audit executive atau orang yang telah ditunjuk dan bertanggung jawab untuk mendapatkan sumber daya tersebut.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Mengidentifikasi dan menetapkan sumber daya adalah langkah dalam merencanakan penugasan yang biasanya ditangani oleh auditor internal yang telah ditunjuk untuk memimpin dan melakukan supervisi penugasan. Untuk menentukan jenis dan jumlah sumber daya yang dibutuhkan untuk suatu penugasan, supervisor penugasan sebaiknya memahami informasi yang dikumpulkan dan dikembangkan dalam perencanaan penugasan, dengan memberikan perhatian khusus pada sifat dan kompleksitas pekerjaan yang akan dilakukan. Supervisor kemudian menerapkan penilaian profesional untuk mengidentifikasi langkah-langkah yang sebaiknya diambil untuk mencapai tujuan penugasan dan waktu yang diharapkan untuk setiap langkah. Penting juga untuk mempertimbangkan spesifikasi dan kendala tetap yang dapat mempengaruhi pelaksanaan penugasan, seperti jumlah jam yang dianggarkan untuk penugasan serta waktu, bahasa, dan logistik.

Saat merencanakan penugasan, auditor internal sebaiknya mempertimbangkan penerapan sumber daya keuangan, manusia, dan teknologi yang paling efisien dan efektif. Supervisor penugasan dapat memiliki akses ke informasi chief audit executive tentang kompetensi khusus yang dipegang oleh anggota fungsi audit internal. Merencanakan sumber daya penugasan memerlukan pertimbangan apakah sumber daya yang tersedia sesuai dan memadai atau jika diperlukan untuk mendapatkan sumber daya tambahan untuk menyelesaikan penugasan.

Ketika keterbatasan sumber daya mengganggu kemampuan fungsi audit internal untuk mencapai tujuan penugasan, pengawas penugasan bertanggung jawab untuk mengeskalasi permasalahan kepada chief audit executive. Chief audit executive bertanggung jawab untuk berdiskusi dengan manajemen senior dan dewan tentang implikasi dari keterbatasan sumber daya dan menentukan arah tindakan yang harus diambil. Misalnya, ketika chief audit executive tidak dapat memperoleh sumber daya yang diperlukan, ruang lingkup penugasan dapat dikurangi. (Lihat juga Standar 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan, Standar 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia, dan Standar 10.3 Sumber Daya Teknologi.)

Untuk meningkatkan penerapan sumber daya yang efektif, auditor internal dapat mendokumentasikan waktu aktual yang dihabiskan untuk melakukan penugasan terhadap waktu yang dialokasikan. Dokumentasi ini dapat direviu untuk meningkatkan perencanaan sumber daya di masa depan.

Bukti Kesesuaian

- Inventaris Kompetensi chief audit executive terhadap fungsi audit internal.
- Kebijakan dan prosedur dari fungsi audit internal untuk penugasan sumber daya.
- Program kerja penugasan yang telah disetujui yang menunjukkan penggunaan sumber daya yang tepat dan memadai.

- Dokumentasi perencanaan (kertas kerja) yang menganalisis kebutuhan sumber daya penugasan dan mencatat penempatan sumber daya.
- Survey pasca penugasan dari aktivitas manajemen yang sedang direviu menanyakan terkait ketepatan waktu dan kecukupan sumber daya.
- Kontrak dan/atau hubungan dengan penyedia jasa eksternal.

Standar 13.6 Program Kerja

Persyaratan

Auditor internal harus mengembangkan dan mendokumentasikan program kerja penugasan yang akan mencapai tujuan penugasan.

Program kerja penugasan didasarkan pada informasi yang diperoleh selama perencanaan penugasan, termasuk hasil penugasan penilaian risiko.

Penugasan program kerja harus meliputi:

- Kegiatan untuk mencapai tujuan penugasan.
- Metodologi dan alat untuk melaksanakan tugas.
- Auditor internal yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas.

Chief audit executive atau orang yang ditunjuk harus mereviu dan menyetujui program kerja penugasan sebelum dilaksanakan. Perubahan selanjutnya pada program kerja harus dibahas dan disetujui oleh chief audit executive atau orang yang ditunjuk.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Program kerja mendokumentasikan tugas-tugas yang harus diselesaikan dalam suatu penugasan serta peran dan tanggung jawab yang diberikan kepada setiap anggota tim penugasan. Program kerja direviu oleh chief audit executive atau supervisor penugasan yang ditunjuk, dan biasanya termasuk metode untuk menunjukkan peninjauan dan persetujuan dari berbagai tugas yang diselesaikan, bersama dengan nama-nama auditor internal yang menyelesaikan pekerjaan, dan tanggal pekerjaan selesai.

Program kerja penugasan dibangun dari informasi yang dikumpulkan dan dikembangkan selama perencanaan penugasan serta merinci prosedur yang akan digunakan untuk menganalisis dan mengevaluasi informasi saat auditor internal mengembangkan temuan, rekomendasi, dan kesimpulan penugasan. Pekerjaan yang dilakukan selama tahap perencanaan biasanya didokumentasikan dalam kertas kerja dan direferensikan dalam program kerja.

Untuk mengembangkan program kerja, auditor internal dapat memperluas matriks risiko dan pengendalian dengan cara menghubungkan risiko dan pengendalian dengan pendekatan pengujian yang akan dilaksanakan. Saat analisis dan evaluasi dilakukan, matriks dapat diperluas untuk menghubungkan risiko dan pengendalian dengan temuan, rekomendasi, dan kesimpulan. Program kerja sebaiknya menyatakan tujuan, kriteria, dan metodologi pengujian seperti prosedur analitis yang akan digunakan untuk menguji efektivitas pengendalian utama, di samping spesifikasi yang dijelaskan dalam standar. Program kerja juga sebaiknya mencakup metodologi pengambilan sampel, populasi, dan ukuran.

Tingkat analisis dan perincian yang diterapkan selama fase perencanaan bervariasi menurut fungsi dan penugasan audit internal. Mengevaluasi kecukupan desain pengendalian biasanya diselesaikan di bagian perencanaan penugasan, karena hal ini membantu auditor internal dalam mengidentifikasi

pengendalian utama untuk diuji lebih lanjut efektivitasnya. Program kerja dapat mencakup evaluasi yang terdokumentasi tentang kecukupan desain pengendalian.

Meskipun demikian, waktu yang paling tepat untuk melakukan evaluasi ini tergantung pada sifat penugasan. Apabila belum selesai selama perencanaan, evaluasi desain pengendalian dapat menjadi tahap spesifik dari pelaksanaan penugasan, atau auditor internal dapat mengevaluasi desain pengendalian saat melakukan pengujian efektivitas pengendalian.

Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang mendukung pengembangan program kerja.
- Matriks risiko dan pengendalian berikut dengan pendekatan pengujian.
- Peta atau deskripsi proses pengendalian.
- Bukti evaluasi terhadap kecukupan desain pengendalian.
- Perencanaan untuk pengujian tambahan.
- Risalah, catatan, atau dokumentasi dari rapat perencanaan selama penentuan tugas dan prosedur.
- Penyelesaian program kerja penugasan dengan persetujuan yang terdokumentasi.
- Dokumentasi persetujuan dari perubahan program kerja.

Prinsip 14 Melaksanakan Penugasan

Auditor internal melaksanakan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.

Saat merencanakan penugasan, auditor internal mengumpulkan dan mengatur informasi untuk membuat program kerja. Program kerja mendeskripsikan tugas dan metodologi yang akan digunakan untuk mencapai tujuan penugasan.

Untuk melaksanakan program kerja, auditor internal mengumpulkan informasi serta melakukan analisis dan evaluasi. Langkah-langkah ini memungkinkan auditor internal untuk mengidentifikasi temuan potensial; menentukan sebab, akibat, dan signifikansi temuan; dan mengembangkan rekomendasi dan kesimpulan.

Standar 14.1 Mengumpulkan Informasi untuk Analisis dan Evaluasi

Persyaratan

Auditor internal harus mengumpulkan informasi yang relevan, andal, dan memadai untuk melakukan analisis dan evaluasi.

Auditor internal harus mengumpulkan dan menganalisis informasi untuk menghasilkan dan mendukung temuan penugasan.

Auditor internal harus mengevaluasi apakah suatu informasi relevan dan andal dan apakah mencukupi sehingga ketika dianalisis memberikan dasar yang masuk akal untuk merumuskan potensi temuan penugasan. Hasil analisis dan informasi pendukung secara bersama-sama disebut sebagai "bukti". (Lihat juga Standar 14.2 Analisis dan Potensi Temuan Penugasan.)

Informasi dianggap relevan jika konsisten dengan tujuan penugasan, berada dalam ruang lingkup penugasan, dan berkontribusi pada pengembangan temuan, rekomendasi, dan kesimpulan penugasan.

Informasi dapat diandalkan ketika faktual dan terkini. Auditor internal menggunakan skeptisisme profesional untuk mengevaluasi apakah informasi dapat diandalkan. Keandalan diperkuat ketika informasi tersebut:

- Diperoleh langsung oleh auditor internal atau dari sumber independen.
- Dikuatkan dengan bukti lain.
- Dikumpulkan dari sistem dengan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian yang efektif.

Informasi dianggap cukup jika memungkinkan auditor internal untuk melakukan analisis dan menyelesaikan evaluasi. Bukti dianggap cukup jika memungkinkan orang yang hati-hati, terinformasi, dan kompeten untuk mengulangi program kerja penugasan dan mencapai kesimpulan yang sama dengan auditor internal. Ketika bukti tidak cukup untuk menghasilkan atau mendukung temuan penugasan, auditor internal harus mengumpulkan informasi tambahan untuk analisis dan evaluasi.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Saat mengumpulkan informasi untuk menyelesaikan setiap langkah dalam program kerja penugasan, auditor internal berfokus pada informasi yang relevan dengan tujuan penugasan dan dalam ruang lingkup penugasan. Dalam menerapkan skeptisisme profesional, auditor internal harus menilai secara kritis apakah informasi tersebut faktual, terkini, dan diperoleh secara langsung (seperti melalui observasi) atau dari sumber yang independen dari mereka yang bertanggung jawab atas aktivitas yang ditelaah. Menguatkan informasi dengan membandingkannya dengan lebih dari satu sumber adalah cara lain untuk meningkatkan keandalan.

Prosedur pengumpulan informasi untuk analisis dapat meliputi:

- Mewawancarai atau melakukan survei terhadap individu yang terlibat dalam aktivitas.
- Mengamati proses secara langsung, juga dikenal sebagai melakukan *walk-through*.
- Memperoleh konfirmasi atau verifikasi informasi dari individu yang independen atas aktivitas yang direviu.
- Melakukan inspeksi atau memeriksa bukti fisik seperti dokumentasi, inventaris, atau peralatan.
- Mengakses sistem organisasi secara langsung untuk mengamati atau mengekstrak data.
- Bekerja dengan pengguna dan administrator sistem untuk mendapatkan data.

Saat mengumpulkan informasi, auditor internal mempertimbangkan apakah mereka akan menguji populasi data yang lengkap atau sampel yang representatif. Jika mereka memilih untuk memilih sampel, mereka sebaiknya menerapkan metode untuk memastikan bahwa sampel tersebut mewakili sebanyak mungkin seluruh populasi.

Bukti Kesesuaian

- Program kerja penugasan, yang mencakup prosedur untuk mengumpulkan data yang relevan dengan tujuan penugasan.
- Deskripsi informasi yang dikumpulkan, termasuk sumber, tanggal pengumpulan, dan periode terkait.
- Dokumentasi penjelasan tentang bagaimana auditor internal menentukan bahwa informasi yang dikumpulkan cukup untuk melakukan analisis.

Standar 14.2 Analisis dan Potensi Temuan Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus menganalisis informasi yang relevan, andal, dan memadai untuk mengembangkan potensi temuan penugasan.

Auditor internal harus menganalisis informasi untuk menentukan apakah terdapat perbedaan antara kriteria evaluasi dan keadaan saat ini dari aktivitas yang sedang direviu, yang dikenal sebagai "kondisi". (Lihat juga Standar 13.4 Kriteria Evaluasi.) Auditor internal menentukan kondisi dengan menggunakan informasi dan bukti yang dikumpulkan selama penugasan. Perbedaan antara kriteria dan kondisi menunjukkan potensi temuan penugasan yang harus diperhatikan dan dievaluasi lebih lanjut. Contoh umum dari temuan potensial dalam penugasan mencakup kesalahan, penyimpangan, tindakan ilegal, dan peluang untuk meningkatkan efisiensi atau efektivitas.

Jika analisis awal tidak memberikan bukti yang cukup untuk mendukung potensi temuan penugasan, auditor internal harus menerapkan kecermatan profesional saat menentukan apakah analisis tambahan diperlukan. Jika demikian, program kerja harus disesuaikan dan disetujui oleh chief audit executive atau yang ditunjuk.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Program kerja penugasan dapat mencakup daftar analisis spesifik yang akan dilakukan, seperti:

- Pengujian atas keakuratan atau keefektifan suatu proses atau kegiatan.
- Tes kewajaran.
- Analisis rasio, tren, dan regresi.
- Perbandingan antara informasi periode saat ini dengan anggaran dan prakiraan atau informasi serupa dari periode sebelumnya.
- Analisis hubungan antara kumpulan informasi (misalnya, informasi keuangan, seperti biaya gaji tercatat, dan informasi non keuangan, seperti perubahan rata-rata jumlah karyawan).
- Perbandingan secara internal, atau perbandingan informasi dari area yang berbeda dalam organisasi.
- Perbandingan dengan eksternal, atau perbandingan menggunakan informasi dari organisasi lain.

Auditor internal sebaiknya memahami dan menggunakan teknologi yang meningkatkan efisiensi dan efektivitas analisis, seperti aplikasi perangkat lunak yang memungkinkan pengujian seluruh populasi, bukan hanya sampel.

Analisis sebaiknya menghasilkan perbandingan yang bermakna antara kriteria evaluasi dan kondisi. Ketika analisis menunjukkan perbedaan antara kriteria dan kondisi, prosedur penugasan selanjutnya sebaiknya digunakan untuk menentukan sebab dan akibat dari perbedaan dan signifikansi temuan potensial. Temuan juga dapat disebut "observasi", khususnya dalam penugasan *advisory*.

Auditor internal melakukan kecermatan profesional untuk menentukan luas dan jenis prosedur tambahan yang sebaiknya digunakan untuk mengevaluasi temuan potensial dan menentukan sebab, akibat, dan signifikansinya. Chief audit executive dan metodologi audit internal dapat memberikan panduan untuk menentukan apakah akan melakukan analisis tambahan. Pertimbangan meliputi:

- Hasil penilaian risiko penugasan, termasuk kecukupan proses pengendalian.
- Signifikansi kegiatan yang sedang direviu dan potensinya.

- Se jauh mana analisis mendukung temuan penugasan potensial.
- Ketersediaan dan keandalan informasi untuk evaluasi lebih lanjut.
- Biaya dibandingkan manfaat melakukan analisis tambahan.

Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang mendokumentasikan analisis yang dilakukan (termasuk program analisis data atau perangkat lunak yang digunakan, populasi uji, proses pengambilan sampel, dan metode pengambilan sampel).
- Kertas kerja yang telah dilakukan referensi silang dalam program kerja dan/atau komunikasi akhir.
- Dokumentasi yang terkait dengan komunikasi akhir.
- Peninjauan pengawas atas penugasan.
- Hasil penilaian eksternal dan internal. (Lihat Standar 8.4 Penilaian Kualitas Eksternal dan Standar 12.1 Penilaian Kualitas Internal.)

Standar 14.3 Evaluasi Temuan

Persyaratan

Auditor internal harus mengevaluasi setiap potensi temuan penugasan untuk menentukan signifikansinya.

Saat mengevaluasi temuan potensial penugasan, auditor internal harus mengidentifikasi akar penyebab, menentukan dampak potensial, dan mengevaluasi pentingnya masalah tersebut. Untuk menentukan signifikansi risiko, auditor internal mempertimbangkan kemungkinan terjadinya risiko dan dampak risiko tersebut terhadap organisasi atau tata kelola, manajemen risiko, atau proses pengendaliannya.

Jika auditor internal menentukan bahwa organisasi menghadapi risiko yang signifikan, masalah tersebut harus didokumentasikan dan dikomunikasikan sebagai temuan.

Auditor internal harus memberikan peringkat (*ranking/rating*) atau indikasi prioritas lainnya untuk setiap temuan penugasan, berdasarkan signifikansi temuan tersebut, dengan menggunakan metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Untuk mengembangkan temuan penugasan, auditor internal memulai dengan membandingkan kriteria yang telah ditetapkan dengan kondisi yang ada dalam aktivitas yang direview. (Lihat juga Standar 14.2 Analisis dan Temuan Potensial Penugasan.) Jika terdapat perbedaan antara keduanya, auditor internal menyelidiki lebih lanjut temuan potensial tersebut dan mengeksplorasi:

- Akar penyebab perbedaan, yang biasanya terkait dengan ketidakcukupan pengendalian. Sederhananya, menentukan akar penyebab sering melibatkan serangkaian pertanyaan tentang mengapa perbedaan itu ada.
- Efek atau dampak dari perbedaan, yang menjelaskan mengapa kondisi tersebut dapat menimbulkan kekhawatiran. Dalam beberapa kasus, efeknya dapat diukur secara objektif, tetapi dalam banyak kasus, luasnya paparan merupakan perkiraan yang didapatkan dari kecermatan profesional auditor internal dengan masukan dari manajemen pelaksana aktivitas yang sedang ditelaah. (Lihat juga Prinsip 4 Menerapkan Kecermatan Profesional.)

Untuk menentukan signifikansi suatu temuan, auditor internal menggunakan metodologi yang dikembangkan oleh chief audit executive. Mereka mengidentifikasi dan mengevaluasi pengendalian yang ada untuk kecukupan dan efektivitas desain, kemudian menentukan tingkat risiko residual, atau risiko yang tetap ada meskipun telah memiliki pengendalian.

Auditor internal memberikan peringkat berdasarkan metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive, yang memastikan konsistensi di seluruh penugasan audit internal. Saat menentukan peringkat, auditor internal harus mempertimbangkan:

- Dampak dan kemungkinan risiko.
- Toleransi risiko organisasi.
- Metodologi yang dikembangkan oleh chief audit executive.
- Faktor tambahan lainnya yang penting bagi organisasi.

Peringkat dapat menjadi alat komunikasi yang efektif untuk menjelaskan pentingnya setiap temuan dan dapat membantu manajemen dalam memprioritaskan rencana perbaikan mereka. Contoh penilaian adalah rendah, sedang, tinggi, dan kritis.

Chief audit executive dapat menyediakan pola bagi auditor internal untuk digunakan dalam mendokumentasikan temuan penugasan, memastikan dokumentasi yang tepat dari berbagai elemen seperti:

- Kriteria.
- Kondisi.
- Penyebab.
- Akibat.
- Peringkat signifikan.
- Rekomendasi untuk menyelesaikan temuan. (Lihat juga Standar 14.4 Rekomendasi dan Rencana Perbaikan.)

Temuan sebaiknya ditulis secara ringkas, dalam bahasa yang sederhana, sedemikian rupa sehingga manajemen aktivitas yang direviu memahami evaluasi auditor internal. Temuan sebaiknya menjelaskan perbedaan antara kondisi dan kriteria dan sebaiknya dikaitkan dengan bukti yang terdokumentasi untuk mendukung evaluasi dan penilaian auditor internal atas signifikansinya.

Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang menjelaskan kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi temuan.
- Kertas kerja yang mencantumkan kriteria, kondisi, akar penyebab, efek (risiko atau potensi paparan), dan peringkat signifikansi untuk setiap temuan.
- Kertas kerja atau dokumentasi lain yang menjelaskan materialitas, toleransi risiko, dan elemen analisis biaya-manfaat yang digunakan sebagai dasar analisis temuan.
- Kebijakan, pola, dan panduan audit internal yang relevan.
- Dokumentasi yang terkait dengan komunikasi penugasan akhir.

Standar 14.4 Rekomendasi dan Rencana Perbaikan

Persyaratan

Auditor internal harus merumuskan rekomendasi dan, jika perlu, mendapatkan rencana perbaikan manajemen.

Rekomendasi adalah tindakan yang disarankan untuk:

- Menyelesaikan perbedaan antara kriteria yang ditetapkan dengan kondisi yang ada.
- Mitigasi risiko yang teridentifikasi.
- Peningkatan atau pengembangan aktivitas yang sedang direviu.

Auditor internal harus mendiskusikan rekomendasi dengan manajemen aktivitas yang sedang diperiksa.

Untuk penugasan asurans, auditor internal harus mendapatkan rencana perbaikan manajemen untuk mengatasi akar penyebab dari setiap temuan.

Jika auditor internal dan manajemen tidak setuju dengan rekomendasi dan/atau rencana perbaikan dan resolusi tidak dapat dicapai, komunikasi akhir harus menyatakan posisi dan alasan ketidaksepakatan. (Lihat juga Standar 13.1 Komunikasi Penugasan.)

Meskipun auditor internal harus membuat rekomendasi untuk tindakan korektif, adalah tanggung jawab manajemen untuk menentukan tindakan yang tepat dan menerapkan rencana perbaikan untuk mengatasi temuan tersebut. (Lihat juga Standar 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir.) Penugasan *advisory* tidak memerlukan rencana perbaikan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian Penerapan

Auditor internal diharuskan untuk memiliki komunikasi yang berkelanjutan dengan manajemen selama penugasan. (Lihat juga Standar 13.1 Komunikasi Penugasan.) Auditor internal sebaiknya mendiskusikan temuan dan rekomendasi dengan manajemen aktivitas yang direviu selama penugasan. Komunikasi penutup diperlukan, harus dilaksanakan sebelum komunikasi akhir diterbitkan, biasanya merupakan peluang formal atau terstruktur, seperti pertemuan akhir. (Lihat juga Standar 13.1 Komunikasi Penugasan.) Auditor internal sebaiknya menggunakan metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive untuk menentukan temuan mana yang memerlukan eskalasi.

Rekomendasi sebaiknya ditujukan kepada pihak-pihak yang memiliki kewenangan yang cukup untuk membuat dan melakukan supervisi perubahan atas aktivitas yang direviu. Chief audit executive dapat membuat kebijakan atau panduan untuk membantu auditor internal mengidentifikasi pihak yang tepat. Misalnya, kebijakan audit internal dapat mengamanatkan bahwa hanya peran atau level tertentu (seperti manajer, direktur, atau wakil presiden) yang sebaiknya menanggapi rekomendasi audit internal dan mengembangkan rencana perbaikan.

Jika tindakan korektif spesifik diidentifikasi untuk mengatasi temuan, auditor internal sebaiknya mengkomunikasikannya sebagai rekomendasi. Sebagai alternatif, auditor internal dapat memberikan beberapa opsi untuk dipertimbangkan oleh manajemen. Dalam beberapa kasus, auditor internal dapat merekomendasikan manajemen untuk meneliti berbagai opsi dan menentukan tindakan yang tepat. Satu temuan dapat memiliki beberapa tindakan korektif yang direkomendasikan.

Jika auditor internal dan manajemen aktivitas yang direview tidak setuju dengan temuan atau rekomendasi penugasan, chief audit executive sebaiknya bekerja sama dengan level manajemen yang lebih tinggi untuk memfasilitasi penyelesaian. Sesuai dengan persyaratan Standar 13.1 Komunikasi Penugasan, ketika resolusi tersebut tidak dapat dicapai, auditor internal harus menyampaikan komunikasi akhir yang mendokumentasikan posisi kedua belah pihak. Selain itu, pernyataan formal dari

masing-masing pihak dapat dilampirkan sebagai lampiran komunikasi. Jika tidak dilampirkan sebagai lampiran, komentar lengkap masing-masing pihak sebaiknya disediakan berdasarkan permintaan.

Auditor internal harus mengevaluasi dan mendiskusikan dengan manajemen kelayakan dan kewajaran rekomendasi dan rencana perbaikan. Evaluasi dan diskusi biasanya mencakup analisis biaya-manfaat dan penentuan apakah rencana perbaikan akan menangani risiko secara memuaskan sesuai dengan toleransi risiko organisasi.

Sektor Publik

Undang-undang dan peraturan seringkali mengharuskan auditor internal yang bekerja di sektor publik untuk mengungkapkan semua komentar manajemen dalam komunikasi akhir.

Bukti Kesesuaian

- Kebijakan, prosedur, pola, dan panduan audit internal yang relevan.
- Catatan, kertas kerja, atau dokumentasi lainnya sebagai bukti diskusi dengan manajemen mengenai temuan dan kelayakan rekomendasi dan rencana perbaikan.
- Dokumentasi yang terkait dengan komunikasi akhir.
- Kebijakan, prosedur, pola, dan panduan audit internal yang relevan.

Standar 14.5 Membuat Kesimpulan Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus mengembangkan kesimpulan penugasan.

Kesimpulan penugasan adalah penilaian auditor internal tentang signifikansi keseluruhan temuan penugasan jika dilihat secara kolektif. Hal tersebut harus mencakup ringkasan atas temuan dan hasil penugasan dibandingkan terhadap tujuan dan ruang lingkup penugasan.

Kesimpulan harus dikembangkan sesuai dengan metodologi yang ditetapkan fungsi audit internal. Berdasarkan kesimpulan penugasan, auditor internal harus mengeluarkan peringkat (*rating, ranking*) atau indikator lain yang signifikan atas agregat temuan.

Untuk penugasan asuransi, kesimpulan penugasan harus mencakup pertimbangan auditor internal mengenai efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan/atau pengendalian dari aktivitas yang ditelaah.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Masing-masing peringkat dari temuan penugasan sebaiknya digabungkan untuk menentukan kesimpulan atau ringkasan penugasan secara keseluruhan tentang aktivitas yang sedang direviu. Metodologi chief audit executive untuk fungsi audit internal, yang ditentukan sebelumnya, memberikan skala yang menunjukkan apakah terdapat asuransi yang memadai mengenai efektivitas pengendalian. Misalnya, skala dapat menunjukkan memuaskan, memuaskan sebagian, perlu perbaikan, atau tidak memuaskan tergantung pada penilaian auditor internal.

Biasanya, auditor internal menggunakan kriteria dan metodologi, termasuk sistem pemeringkatan, yang telah dikembangkan oleh chief audit executive dan direviu bersama manajemen senior dan dewan sebelum penugasan dilakukan. Sistem peringkat sebaiknya didasarkan pada selera risiko organisasi secara keseluruhan dan toleransi risiko dari aktivitas yang direviu dan sebaiknya menjadi dasar untuk

mengembangkan kesimpulan dan peringkat penugasan di semua penugasan audit internal. Memiliki pemahaman yang disepakati terlebih dahulu untuk membuat suatu kesimpulan dan peringkat membuat seluruh penugasan menjadi konsisten.

Kesimpulan dapat menambahkan konteks mengenai dampak temuan dalam kegiatan yang direviu dan organisasi. Misalnya, beberapa temuan dapat berdampak material pada pencapaian tujuan atau pengelolaan risiko pada tingkat mikro, tetapi tidak pada tingkat makro (misalnya, kegagalan mengelola potensi pembayaran rangkap dapat menjadi material bagi anak perusahaan tetapi tidak untuk organisasi secara keseluruhan). Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan seberapa baik pengendalian yang ada dalam mengelola risiko untuk mencapai tujuan manajemen.

Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang menunjukkan dasar kesimpulan penugasan secara keseluruhan dan keselarasan dengan sistem peringkat chief audit eksekutif untuk penugasan.
- Suatu kebijakan atau notulen rapat yang menunjukkan kesepakatan antara chief audit executive, manajemen, dan dewan pada sistem pemeringkatan yang akan digunakan oleh fungsi audit internal.

Standar 14.6 Pendokumentasian Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus mendokumentasikan informasi dan bukti untuk mendukung temuan, rekomendasi, dan kesimpulan penugasan.

Analisis, evaluasi, dan informasi pendukung yang relevan dengan suatu penugasan harus didokumentasikan sedemikian rupa sehingga auditor internal yang memiliki informasi dan kehati-hatian, atau orang yang memiliki informasi serupa dan kompeten, dapat mengulangi pekerjaan dan memperoleh temuan, rekomendasi, dan kesimpulan yang sama.

Dokumentasi penugasan harus mencakup:

- Tanggal atau periode penugasan.
- Program kerja.
- Penilaian risiko penugasan.
- Tujuan dan cakupan penugasan.
- Deskripsi analisis, termasuk detail prosedur dan sumber data.
- Temuan, rekomendasi, dan kesimpulan.
- Bukti komunikasi kepada pihak yang sesuai.
- Nama atau inisial individu yang melakukan dan melakukan supervisi pekerjaan.

Auditor internal harus memastikan bahwa dokumentasi penugasan direviu untuk akurasi, relevansi, dan kelengkapan. Chief audit executive atau yang ditunjuk harus mereviu dan menyetujui dokumentasi penugasan.

Auditor internal harus menyimpan semua dokumentasi penugasan sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang relevan serta kebijakan dan prosedur fungsi audit internal dan organisasi.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Dokumentasi penugasan audit internal melalui kertas kerja merupakan bagian penting dari proses penugasan yang sistematis dan disiplin karena mengatur informasi penugasan dengan cara yang

memungkinkan pelaksanaan ulang pekerjaan dan mendukung kesimpulan dan hasil penugasan. Dokumentasi memberikan dasar untuk melakukan supervisi masing-masing auditor internal dan memungkinkan chief audit executive dan pihak lainnya untuk mengevaluasi kualitas pekerjaan fungsi audit internal. Dokumentasi yang tepat juga berfungsi untuk menunjukkan kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar.

Auditor internal harus menggunakan metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive untuk mendokumentasikan penugasan, termasuk langkah-langkah dan format yang akan digunakan. Termasuk pola atau perangkat lunak untuk mengembangkan kertas kerja dan sistem untuk mendokumentasikan. Kertas kerja menunjukkan informasi yang digunakan untuk menentukan temuan, rekomendasi, dan kesimpulan penugasan.

Umumnya, kertas kerja diatur sesuai dengan struktur yang dikembangkan dalam program kerja dan direferensikan ke bagian informasi yang relevan. Hasil akhirnya adalah kumpulan dokumentasi lengkap dari prosedur yang diselesaikan, informasi yang diperoleh, kesimpulan yang dicapai, rekomendasi yang diberikan, dan dasar logis untuk setiap langkah. Dokumentasi ini merupakan sumber utama dukungan untuk komunikasi auditor internal dengan para pemangku kepentingan, termasuk manajemen senior, dewan, dan manajemen dari aktivitas yang sedang direviu. Mungkin yang paling penting, kertas kerja berisi informasi yang cukup dan relevan yang memungkinkan orang yang berhati-hati, terinformasi, dan kompeten, seperti auditor internal lain atau auditor eksternal, untuk mencapai kesimpulan yang sama seperti yang dicapai oleh auditor internal yang melakukan penugasan.

Format dasar untuk kertas kerja:

- Indeks atau nomor referensi.
- Judul atau tajuk yang mengidentifikasi kegiatan yang sedang direviu.
- Tanggal atau periode penugasan.
- Cakupan pekerjaan yang dilakukan.
- Pernyataan tujuan pengambilan dan analisis data.
- Dokumentasi perencanaan.
- Peta proses, *flowchart*, atau deskripsi naratif proses kunci.
- Ringkasan wawancara yang dilakukan atau survey yang diberikan.
- Matriks risiko dan pengendalian.
- Sumber data yang tercakup dalam kertas kerja.
- Deskripsi populasi yang dievaluasi, termasuk jumlah sampel dan metode pemilihan yang digunakan untuk menganalisis data (pendekatan pengujian).
- Rincian tes yang dilakukan dan analisis yang dilakukan.
- Kesimpulan termasuk referensi silang ke kertas kerja observasi audit.
- Usulan pelaksanaan penugasan tindak lanjut yang akan dilakukan.
- Komunikasi akhir audit internal dengan tanggapan manajemen.
- Nama auditor internal yang melakukan penugasan.
- Tinjau notasi dan nama auditor internal yang mereviu pekerjaan.

Chief audit executive sebaiknya mengembangkan metodologi untuk mereviu kertas kerja. Chief audit executive sebaiknya menetapkan proses yang andal untuk memastikan auditor internal mencapai tujuan penugasan dan menerima pelatihan, umpan balik, dan pembinaan untuk memastikan bahwa fungsi audit internal terus berkembang dan meningkatkan kualitas kinerjanya.

Sektor Publik

Auditor internal yang bekerja di sektor publik harus memahami bagaimana undang-undang dan peraturan yang relevan dengan yurisdiksi di mana organisasi beroperasi dapat mempengaruhi atau mendikte persyaratan untuk memberikan kertas kerja. Di beberapa yurisdiksi, auditor internal dilarang memberikan kertas kerja untuk umum, sementara di yurisdiksi lain, beberapa atau semua kertas kerja dapat diungkapkan kepada publik segera setelah manajemen menerima draf laporan atau setelah komunikasi akhir dirilis.

Bukti Kesesuaian

- Metodologi dan perangkat lunak audit internal tersedia untuk persiapan, konten, reviu, dan penyimpanan kertas kerja dan informasi penugasan.
- Kertas kerja mengikuti metodologi.
- Hasil reviu penilaian kualitas internal yang memvalidasi kesesuaian dengan kertas kerja dan kebijakan pengawasan.

Prinsip 15 Komunikasi Kesimpulan Penugasan dan Pemantauan Rencana Perbaikan

Auditor internal mengkomunikasikan temuan dan kesimpulan penugasan kepada pihak-pihak yang sesuai dan memantau kemajuan manajemen dalam penyelesaian rencana perbaikan.

Auditor internal bertanggung jawab untuk mengeluarkan komunikasi akhir setelah menyelesaikan penugasan dan berkomunikasi dengan manajemen tentang temuan, rekomendasi, kesimpulan, dan rencana perbaikan. Auditor internal terus berkomunikasi dengan manajemen dari aktivitas yang sedang direviu untuk mengkonfirmasi bahwa tindakan yang telah disepakati diterapkan.

Standar 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir

Persyaratan

Untuk setiap penugasan, auditor internal harus mengembangkan komunikasi akhir yang mencakup tujuan, ruang lingkup, dan kesimpulan penugasan. Rekomendasi dan/atau rencana perbaikan yang disepakati juga harus disertakan.

Untuk penugasan asurans, komunikasi akhir juga harus mencakup:

- Temuan dan *rating*, peringkat, atau indikasi lain dari signifikansi temuan.
- Penjelasan tentang batasan ruang lingkup, jika ada.

Komunikasi akhir harus menetapkan individu yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan atas temuan, serta tanggal yang direncanakan di mana tindakan harus diselesaikan. Ketika auditor internal menyadari bahwa manajemen telah memulai atau menyelesaikan rencana perbaikan untuk mengatasi temuan sebelum komunikasi akhir, tindakan tersebut harus diakui dalam komunikasi.

Komunikasi akhir harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu, seperti yang dijelaskan dalam Standar 11.2 Komunikasi yang Efektif. Auditor internal harus memastikan komunikasi akhir direviu dan disetujui oleh chief audit executive atau orang yang ditunjuk sebelum diterbitkan.

Auditor internal harus mengikuti kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh chief audit executive mengenai pelepasan atau penyampaian komunikasi akhir. Kertas kerja yang mendukung komunikasi

akhir harus dipertahankan dan dapat diakses oleh organisasi dan fungsi audit internal, termasuk ketika penugasan dilakukan oleh penyedia jasa kontrak.

Pernyataan bahwa penugasan dilakukan sesuai dengan Standar Audit Internal Global harus dimasukkan dalam komunikasi penugasan akhir jika auditor internal mengikuti Standar dan hasil dari program asurans dan peningkatan kualitas terbaru mendukung pernyataan ini.

Jika penugasan tidak dilakukan sesuai dengan Standar, auditor internal harus mengungkapkan rincian berikut tentang ketidaksesuaian:

- Standar yang kesesuaiannya tidak tercapai.
- Alasan atas ketidaksesuaian.
- Dampak ketidaksesuaian pada temuan dan kesimpulan penugasan.

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Gaya dan format komunikasi penugasan akhir bervariasi di seluruh organisasi tetapi biasanya ditetapkan oleh chief audit executive. Chief audit executive dapat memberikan pola dan prosedur.

Beberapa versi komunikasi final dapat dikeluarkan, dengan format, konten, dan tingkat detail yang disesuaikan dengan audiens tertentu. Komunikasi penugasan akhir sebaiknya disesuaikan untuk audiens tertentu berdasarkan seberapa banyak yang mereka ketahui tentang aktivitas yang sedang direviu, bagaimana temuan dan kesimpulan mempengaruhi mereka, dan bagaimana mereka berencana untuk menggunakan informasi tersebut.

Ketika dikeluarkan sebagai laporan, komunikasi akhir seringkali mencakup komponen-komponen berikut:

- Judul.
- Tujuan (tujuan penugasan).
- Ruang lingkup (kegiatan, sifat dan tingkat pekerjaan, batasan ruang lingkup).
- Latar belakang (sinopsis singkat dari kegiatan yang sedang direviu atau penjelasan tentang proses).
- Pengakuan (aspek positif dari area yang sedang direviu dan/atau apresiasi atas kerja sama).
- Temuan individu dikelompokkan berdasarkan area atau proses, jika memungkinkan, dan tercantum dalam urutan signifikansi:
 - Judul dan referensi.
 - Pernyataan fakta (kondisi, kriteria, sebab, akibat/risiko), yang dapat dibuktikan dengan contoh, data, analitik, tabel, atau bagan yang relevan.
 - Signifikansi temuan (peringkat, peringkat, atau indikator lain dari signifikansi temuan).
 - Rekomendasi (tindakan korektif untuk mengurangi risiko yang diidentifikasi dalam temuan).
- Rencana perbaikan manajemen (tindakan korektif, pemilik aktivitas, dan tanggal target penyelesaian).
- Kesimpulan penugasan (penilaian ringkasan penugasan, sering menyoroti temuan kritis).
- Rating untuk penugasan secara keseluruhan (berdasarkan kesimpulan, misalnya, memuaskan, marjinal, tidak memuaskan, lulus, atau gagal).
- Daftar distribusi.
- Pernyataan mengenai kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global.

Reviu komunikasi akhir biasanya mencakup memastikan:

- Pekerjaan yang dilakukan dan didokumentasikan konsisten dengan tujuan dan ruang lingkup penugasan dan Standar (ketika mengklaim kesesuaian). (Lihat juga Standar 8.3 Kualitas dan Standar 12.1 Penilaian Kualitas Internal.)
- Temuan, rekomendasi, kesimpulan, dan rencana perbaikan dinyatakan dengan jelas dan didukung oleh informasi yang relevan, andal, dan memadai. (Lihat juga Standar 14.1 Mengumpulkan Informasi untuk Analisis dan Evaluasi.)
- Area yang membutuhkan klarifikasi atau dokumentasi tambahan ditangani.
- Persyaratan untuk berkomunikasi dengan kegiatan yang sedang direviu dipenuhi.
- Semua informasi yang diperlukan disertakan dan detail yang berlebihan telah dihilangkan.

Chief audit executive atau orang yang ditunjuk menentukan cara untuk menyebarkan komunikasi penugasan akhir. Presentasi lisan biasanya didukung dengan salinan presentasi digital atau cetak dan / atau laporan tertulis.

Auditor internal harus mematuhi undang-undang dan peraturan tambahan yang relevan dengan sektor tertentu, seperti sektor publik, atau industri, seperti jasa keuangan, untuk menyebarkan komunikasi penugasan akhir.

Bukti Kesesuaian

- Komunikasi tertulis akhir.
- Slide dan/atau notulen rapat presentasi jika komunikasi akhir bersifat lisan.
- Dokumentasi yang menunjukkan komunikasi akhir telah direviu dan disetujui.
- Dokumentasi bahwa persyaratan untuk berkomunikasi dengan kegiatan yang sedang direviu terpenuhi.

Standar 15.2 Konfirmasi Implementasi Rencana Perbaikan

Persyaratan

Auditor internal harus mengkonfirmasi bahwa manajemen telah mengimplementasikan rencana perbaikan yang disepakati.

Auditor internal harus mengikuti metodologi yang ditetapkan untuk mengonfirmasi bahwa manajemen telah menerapkan rencana untuk mengatasi temuan penugasan.

Metodologi meliputi:

- Menanyakan tentang kemajuan rencana perbaikan.
- Melakukan penilaian dan analisis tindak lanjut.
- Memperbarui status rencana perbaikan dalam sistem penelusuran status.

Auditor internal harus meminta untuk diberi tahu oleh manajemen tentang setiap perubahan pada aktivitas yang sedang direviu yang menyebabkan temuan penugasan dan rencana perbaikan tidak lagi relevan. Auditor internal harus memverifikasi perubahan yang dilaporkan oleh manajemen dan menentukan kapan perubahan dilakukan. Jika auditor internal berpendapat bahwa temuan tetap relevan dan rencana perbaikan masih diperlukan, mereka harus mendokumentasikan informasi tersebut dan menginformasikan chief audit executive.

Apabila manajemen belum melaksanakan rencana perbaikan yang telah disepakati sesuai dengan tanggal penyelesaian yang ditetapkan, auditor internal harus mendapatkan dan mendokumentasikan

penjelasan dari manajemen. Auditor internal harus mendiskusikan masalah ini dengan chief audit executive, yang bertanggung jawab untuk menentukan apakah manajemen senior telah menerima risiko penundaan atau tidak mengambil tindakan. (Lihat Standar 11.5 Komunikasi Penerimaan Risiko).

Pertimbangan Penerapan dan Bukti Kesesuaian

Penerapan

Metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive menyatakan bagaimana auditor internal untuk memantau kemajuan dan memastikan implementasi yang efektif dari rencana perbaikan manajemen.

Auditor internal biasanya menggunakan program perangkat lunak, *spreadsheet*, atau sistem untuk memantau apakah rencana perbaikan diimplementasikan sesuai dengan garis waktu yang ditetapkan. Sistem pemantauan juga menunjukkan apakah rencana perbaikan tetap terbuka atau sudah lewat jatuh tempo dan menyediakan alat yang berguna bagi auditor internal untuk berkomunikasi dengan manajemen senior dan dewan. Selain itu, program atau sistem dapat mengotomatisasi alur kerja dari penilaian risiko hingga penyelesaian rencana perbaikan. Misalnya, alur kerja dapat mencakup email otomatis yang memberi tahu pihak yang sesuai mengenai rencana perbaikan yang mendekati tanggal penyelesaian target mereka.

Auditor internal memantau status rencana perbaikan manajemen dan berkomunikasi dengan manajemen kegiatan yang sedang direviu, dewan, dan chief audit executive seperti yang dijelaskan dalam metodologi audit internal. Metodologi ini menentukan bagaimana dan kapan harus menindaklanjuti rencana perbaikan yang masih terbuka dan mencakup kriteria untuk menentukan kapan harus melakukan penilaian dan analisis tindak lanjut untuk mengkonfirmasi bahwa rencana perbaikan telah secara efektif menangani temuan dan mengurangi risiko yang signifikan. Penilaian dan analisis tindak lanjut dapat dilakukan untuk semua rencana perbaikan yang diselesaikan secara selektif, tergantung pada signifikansi risiko. Dalam keadaan tertentu, regulator dapat memerlukan pelaporan rencana perbaikan manajemen.

Ketika menanyakan tentang kemajuan, jika rencana perbaikan belum dilaksanakan, auditor internal sebaiknya meminta manajemen memberikan penjelasan. Jika manajemen memutuskan rencana perbaikan alternatif dan auditor internal setuju bahwa rencana alternatif memadai atau lebih baik dari rencana perbaikan awal, maka kemajuan pada rencana alternatif harus dipantau sampai selesai.

Sektor Publik

Di beberapa yurisdiksi, auditor internal dapat diminta untuk membuat laporan publik tentang status dari implementasi rekomendasi.

Bukti Kesesuaian

- Sistem pemantauan yang diperbarui secara rutin (misalnya, spreadsheet, database, atau alat lainnya) yang berisi observasi audit sebelumnya, rencana perbaikan korektif terkait, status, dan konfirmasi audit internal.
- Laporan status rencana korektif disiapkan untuk manajemen senior dan dewan.
- Bukti pelaporan berkala kepada dewan tentang status implementasi.
- Catatan publik laporan implementasi status.