

Standar Audit Internal GlobalTM



The Institute of
Internal Auditors

Diterbitkan 9 Januari 2024

Standar Audit Internal Global dan seluruh materi terkait dengannya, dilindungi oleh undang-undang hak cipta dan dioperasikan oleh The Institute of Internal Auditors, Inc. ("The IIA"). ©2024 IIA. Hak cipta dilindungi Undang-Undang.

Tidak ada bagian dari materi termasuk merek, grafik, atau logo, yang tersedia dalam publikasi ini boleh disalin, difotokopi, direproduksi, diterjemahkan atau dikurangi menjadi bentuk fisik, media elektronik, atau bentuk yang dapat dibaca mesin, seluruhnya atau sebagian, tanpa izin khusus dari General Counsel The IIA, copyright@theiia.org. Distribusi untuk tujuan komersial sangat dilarang.

Untuk informasi lebih lanjut, silahkan baca pernyataan kami mengenai penyalinan, pengunduhan dan distribusi materi yang tersedia di situs web IIA di www.theiia.org/Copyright.

Daftar Isi

Apresiasi	5
Tentang Kerangka Praktik Profesional Internasional	5
Fundamental Standar Audit Internal Global	7
Daftar Istilah	10
Domain I: Tujuan Audit Internal	15
Domain II: Etik dan Profesionalisme	16
Prinsip 1 Mendemonstrasikan Integritas	16
Standar 1.1 Kejujuran dan Keberanian Profesional.....	17
Standar 1.2 Ekspektasi Etika Organisasi.....	18
Standar 1.3 Perilaku Taat Hukum dan Etis.....	19
Prinsip 2 Mempertahankan Objektivitas	20
Standar 2.1 Objektivitas Individu.....	20
Standar 2.2 Menjaga Objektivitas.....	22
Standar 2.3 Mengungkapkan Pelemahan Terhadap Objektivitas.....	24
Prinsip 3 Mendemonstrasikan Kompetensi	26
Standar 3.1 Kompetensi.....	26
Standar 3.2 Pengembangan Profesional Berkelanjutan.....	28
Prinsip 4 Menerapkan Kecermatan Profesional	29
Standar 4.1 Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global.....	29
Standar 4.2 Kecermatan Profesional.....	31
Standar 4.3 Skeptisisme Profesional.....	33
Prinsip 5 Menjaga Kerahasiaan	34
Standar 5.1 Penggunaan Informasi.....	34
Standar 5.2 Pelindungan Informasi.....	35
Domain III: Tata Kelola Fungsi Audit Internal	37
Prinsip 6 Otorisasi Dewan	39
Standar 6.1 Mandat Audit Internal.....	39
Standar 6.2 Piagam Audit Internal.....	42
Standar 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior.....	44
Prinsip 7 Diposisikan Independen	45
Standar 7.1 Independensi Organisasi.....	46
Standar 7.2 Kualifikasi Chief Audit Executive	50
Prinsip 8 Pengawasan Dewan	51
Standar 8.1 Interaksi dengan Dewan.....	52
Standar 8.2 Sumber Daya.....	54
Standar 8.3 Kualitas.....	55

Standar 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal.....	57
Domain IV: Mengelola Fungsi Audit Internal.....	60
Prinsip 9 Merencanakan Secara Strategis.....	60
Standar 9.1 Memahami Proses Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian.....	61
Standar 9.2 Strategi Audit Internal.....	63
Standar 9.3 Metodologi.....	65
Standar 9.4 Rencana Audit Internal.....	66
Standar 9.5 Koordinasi dan Pengendalian.....	69
Prinsip 10 Mengelola Sumber Daya.....	71
Standar 10.1 Pengelolaan Sumber Daya Keuangan.....	72
Standar 10.2 Pengelolaan Sumber Daya Manusia.....	73
Standar 10.3 Sumber Daya Teknologi.....	76
Prinsip 11 Berkomunikasi Secara Efektif.....	77
Standar 11.1 Membangun Hubungan dan Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan.....	77
Standar 11.2 Komunikasi Efektif.....	79
Standar 11.3 Mengomunikasikan Hasil.....	80
Standar 11.4 Kesalahan dan Peniadaan.....	83
Standar 11.5 Mengomunikasikan Penerimaan Risiko.....	84
Prinsip 12 Meningkatkan Kualitas.....	85
Standar 12.1 Asesmen Kualitas Internal.....	86
Standar 12.2 Pengukuran Kinerja.....	88
Standar 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Penugasan.....	90
Domain V: Melaksanakan Jasa Audit Internal.....	92
Prinsip 13 Merencanakan Penugasan Secara Efektif.....	93
Standar 13.1 Komunikasi Penugasan.....	93
Standar 13.2 Asesmen Risiko Penugasan.....	95
Standar 13.3 Tujuan dan Ruang Lingkup Penugasan.....	98
Standar 13.4 Kriteria Evaluasi.....	100
Standar 13.5 Sumber Daya Penugasan.....	101
Standar 13.6 Program Kerja.....	103
Prinsip 14 Melaksanakan Penugasan.....	104
Standar 14.1 Mengumpulkan Informasi untuk Analisis dan Evaluasi.....	104
Standar 14.2 Analisis dan Potensi Temuan Penugasan.....	106
Standar 14.3 Evaluasi Temuan.....	108
Standar 14.4 Rekomendasi dan Rencana Perbaikan.....	110
Standar 14.5 Kesimpulan Penugasan.....	111
Standar 14.6 Dokumentasi Penugasan.....	112
Prinsip 15 Mengomunikasikan Hasil Penugasan dan Memantau Rencana Perbaikan.....	113
Standar 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.....	114
Standar 15.2 Mengonfirmasi Implementasi Rekomendasi atau Rencana Perbaikan.....	115
Menerapkan Standar Audit Internal Global di Sektor Publik.....	117

Apresiasi

The Institute of Internal Auditors berterima kasih kepada pemangku kepentingan yang telah memberikan bimbingan dan bantuan dalam pengembangan Standar Audit Internal Global™. IIA secara khusus memberikan penghargaan kepada anggota Dewan Standar Audit Internal Internasional (International Internal Audit Standards Board) – suatu grup auditor internal global yang telah dengan murah hati menyumbangkan waktu dan keahliannya untuk memastikan Standar ini meningkatkan praktik profesional audit internal. IIA berterima kasih kepada Dewan Pengawas Kerangka Praktik Profesional Internasional (International Professional Practices Framework Oversight Council) atas peran penting mereka dalam memastikan proses penetapan standar melayani kepentingan publik, Dewan Sertifikasi Profesi (Professional Certifications Board) atas sarannya, dan staf IIA serta penasihat teknis untuk memastikan keberhasilan implementasi dan pengelolaan seluruh aspek dari proyek ini.

Tentang Kerangka Praktik Profesional Internasional

Adalah suatu kerangka yang menjabarkan cetak biru struktural dan sistem koheren yang memfasilitasi pengembangan, interpretasi, dan penerapan kerangka keilmuan (body of knowledge) yang berguna untuk suatu disiplin ilmu atau profesi secara konsisten. Kerangka Praktik Profesional Internasional (IPPF)[®] mengatur kerangka keilmuan yang diberlakukan secara resmi oleh The Institute of Internal Auditors, untuk praktik profesional audit internal. IPPF mencakup Standar Audit Internal Global, Persyaratan Topik Spesifik, dan Panduan Global.

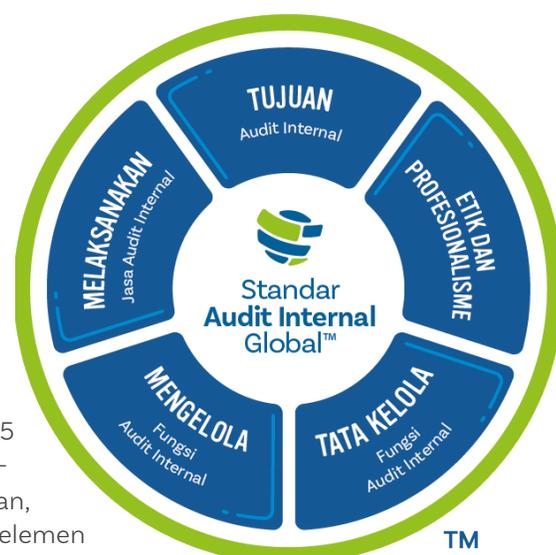
IPPF membahas praktik audit internal saat ini sekaligus memungkinkan para praktisi dan pemangku kepentingan secara global untuk bersikap fleksibel dan responsif terhadap kebutuhan yang ada akan audit internal berkualitas tinggi di berbagai lingkungan dan organisasi dengan tujuan, ukuran, dan struktur yang berbeda.

Wajib	<p>Standar Audit Internal Global memandu praktik audit internal profesional di seluruh dunia dan berfungsi sebagai dasar untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas fungsi audit internal. Inti dari Standar ini terdapat pada 15 prinsip panduan yang memungkinkan audit internal berjalan dengan efektif. Setiap prinsip didukung oleh standar yang memuat persyaratan, pertimbangan penerapan, dan contoh bukti kesesuaian. Seluruh elemen-elemen ini membantu auditor internal mencapai prinsip dan memenuhi Tujuan Audit Internal.</p>
	<p>Persyaratan Topik Spesifik dirancang untuk meningkatkan konsistensi dan kualitas jasa audit internal terkait dengan subjek audit tertentu dan untuk mendukung kinerja auditor internal dalam melakukan penugasan di area risiko tersebut. Auditor internal harus mematuhi persyaratan yang relevan ketika ruang lingkup penugasan mencakup salah satu topik yang diidentifikasi.</p> <p>Persyaratan Topik Spesifik memperkuat relevansi audit internal dalam mengatasi lanskap risiko yang berkembang di berbagai industri dan sektor.</p>

Tambahan	<p>Panduan Global mendukung Standar dengan memberikan informasi, saran, dan praktik terbaik dalam melaksanakan jasa audit internal, namun bukan merupakan suatu keharusan. Hal ini didukung oleh IIA melalui proses reviu dan persetujuan formal.</p> <p>Panduan Praktik Global memberikan pendekatan terperinci, proses langkah demi langkah, dan contoh-contoh terkait area:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jasa asurans dan advisori.• Perencanaan penugasan, kinerja, dan komunikasi.• Jasa keuangan.• Fraud dan risiko umum lainnya.• Strategi dan manajemen fungsi audit internal.• Sektor publik.• Keberlanjutan. <p>Panduan Audit Teknologi Global (GTAG®) memberikan auditor pengetahuan untuk melakukan jasa asurans atau konsultasi terkait dengan risiko dan pengendalian teknologi informasi dan keamanan informasi suatu organisasi.</p>
-----------------	--

Fundamental Standar Audit Internal Global

Standar Audit Internal Global The Institute of Internal Auditors memandu praktik profesional audit internal di seluruh dunia dan berfungsi sebagai dasar untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas fungsi audit internal. Inti dari Standar ini terdapat pada 15 prinsip yang memungkinkan berjalannya audit internal yang efektif. Setiap prinsip didukung oleh standar yang memuat persyaratan, pertimbangan, dan contoh bukti kesesuaian penerapan. Seluruh elemen ini membantu auditor internal mencapai prinsip dan memenuhi Tujuan Audit Internal.



Audit Internal dan Kepentingan Publik

Kepentingan publik mencakup kepentingan sosial dan ekonomi serta kesejahteraan publik secara keseluruhan dan organisasi yang beroperasi dalam publik tersebut (termasuk kepentingan pengusaha, karyawan, investor, komunitas bisnis dan keuangan, klien, pelanggan, regulator, dan pemerintah). Pertanyaan mengenai kepentingan publik secara konteksnya bersifat spesifik dan sebaiknya mempertimbangkan etika, keadilan, norma dan nilai budaya, serta potensi dampak yang berbeda terhadap individu dan sub kelompok publik tertentu.

Audit internal memainkan peran penting dalam meningkatkan kemampuan organisasi untuk melayani kepentingan publik. Meskipun fungsi utama audit internal adalah untuk memperkuat proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian, dampaknya melampaui organisasi itu sendiri. Audit internal berkontribusi terhadap stabilitas dan keberlanjutan organisasi secara keseluruhan dengan memberikan asurans atas efisiensi operasional, keandalan pelaporan, kepatuhan terhadap perundang-undangan, pengamanan aset, dan budaya etika. Hal ini, pada akhirnya, menumbuhkan kepercayaan dan keyakinan publik terhadap organisasi dan sistem yang lebih luas dimana organisasi tersebut menjadi bagiannya.

IIA berkomitmen untuk menetapkan standar dengan masukan dari publik dan memberi manfaat bagi publik. Dewan Standar Audit Internal Internasional bertanggung jawab untuk menetapkan dan menjaga Standar demi kepentingan publik. Hal ini dicapai melalui proses yang ekstensif dan berkelanjutan yang diawasi oleh badan independen, Dewan Pengawas Kerangka Praktik Profesional Internasional. Prosesnya mencakup pengumpulan masukan dari berbagai pemangku kepentingan dan mempertimbangkan kepentingan mereka—termasuk praktisi audit internal, pakar industri, badan dan lembaga pemerintah, regulator, perwakilan publik, dan lainnya—sehingga Standar ini mencerminkan beragam kebutuhan dan prioritas publik.

Penerapan dan Elemen-Elemen dalam Standar

Standar Audit Internal Global menetapkan prinsip, persyaratan, pertimbangan penerapan, dan contoh praktik profesional audit internal secara global. Standar ini berlaku untuk setiap individu atau fungsi yang memberikan jasa audit internal, baik organisasi yang mempekerjakan auditor internal secara langsung, melakukan kontrak dengan setiap individu atau fungsi yang memberikan jasa audit internal melalui penyedia jasa eksternal, atau keduanya. Organisasi yang menerima jasa audit internal bervariasi dalam sektor dan afiliasi industri, tujuan, ukuran, kompleksitas, dan struktur.

Standar ini berlaku untuk fungsi audit internal dan auditor internal individu termasuk chief audit executive. Meskipun chief audit executive bertanggung jawab atas penerapan seluruh prinsip dan standar serta kesesuaiannya dalam pelaksanaan fungsi audit internal, semua auditor internal bertanggung jawab untuk mematuhi prinsip dan standar yang relevan dengan pelaksanaan tanggung jawab pekerjaannya, yang terutama disajikan dalam Domain II: Etik dan Profesionalisme dan Domain V: Melaksanakan Jasa Audit Internal.

Standar ini disusun menjadi lima domain:

- Domain I: Tujuan Audit Internal.
- Domain II: Etik dan Profesionalisme.
- Domain III: Tata Kelola Fungsi Audit Internal.
- Domain IV: Mengelola Fungsi Audit Internal.
- Domain V: Melaksanakan Jasa Audit Internal.

Domain II sampai V mengandung unsur-unsur berikut:

- Prinsip: deskripsi umum dari sekelompok persyaratan dan pertimbangan penerapan yang saling terkait.
- Standar, yang meliputi:
 - Persyaratan: praktik wajib untuk audit internal.
 - Pertimbangan Penerapan: praktik umum dan disarankan untuk pertimbangan dalam menerapkan persyaratan.
 - Contoh Bukti Kesesuaian: cara untuk mendemonstrasikan bahwa persyaratan dalam Standar telah diterapkan.

Standar menggunakan kata “harus” di bagian Persyaratan dan kata “sebaiknya” dan “dapat” untuk menentukan praktik-praktik umum dan praktik-praktik yang disarankan dalam bagian Pertimbangan Penerapan. Setiap standar diakhiri dengan daftar contoh bukti kesesuaian. Contoh-contoh tersebut bukanlah persyaratan atau satu-satunya cara untuk mendemonstrasikan kesesuaian dengan standar; melainkan disediakan untuk membantu fungsi audit internal mempersiapkan asesmen kualitas, yang membutuhkan bukti demonstratif. Standar ini menggunakan istilah-istilah tertentu sebagaimana didefinisikan dalam daftar istilah yang menyertainya. Untuk memahami dan menerapkan Standar dengan benar, perlu untuk memahami dan mengadopsi arti spesifik dan penggunaan istilah-istilah seperti yang dijelaskan dalam daftar istilah.

Mendemonstrasikan Kesesuaian dengan Standar

Persyaratan, pertimbangan penerapan, dan contoh bukti kesesuaian dirancang untuk membantu auditor internal mematuhi Standar. Meskipun kesesuaian terhadap persyaratan diharapkan, auditor internal kadang-kadang mungkin tidak dapat memenuhi suatu persyaratan tertentu namun masih mencapai tujuan standar. Keadaan yang memerlukan penyesuaian seringkali terkait dengan keterbatasan sumber daya atau aspek tertentu dari suatu sektor, industri, dan/atau yurisdiksi. Dalam keadaan tertentu ini, tindakan alternatif sebaiknya diterapkan untuk memenuhi maksud standar terkait. Chief audit executive bertanggung jawab untuk mendokumentasikan dan menyampaikan alasan penyimpangan dan alternatif tindakan yang diambil kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Persyaratan dan informasi terkait terdapat dalam Standar 4.1 Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global dan Domain III: Tata Kelola Fungsi Audit Internal beserta prinsip dan standarnya. Meskipun kondisi-kondisi yang memerlukan penyesuaian terlalu beragam untuk disebutkan, bagian berikut ini membahas dua bidang yang sering menimbulkan pertanyaan: fungsi audit internal skala kecil dan fungsi audit di sektor publik.

Penerapan Pada Fungsi Audit Internal Skala Kecil

Kemampuan fungsi audit internal untuk sepenuhnya mematuhi Standar mungkin dipengaruhi oleh ukuran fungsi audit internal tersebut maupun organisasinya. Dengan sumber daya yang terbatas, menyelesaikan tugas-tugas tertentu dapat menjadi sulit. Selain itu, jika fungsi audit internal hanya terdiri dari satu anggota, program asurans dan peningkatan kualitas yang memadai akan memerlukan bantuan dari luar fungsi audit internal. (Lihat juga Standar 10.1 Pengelolaan Sumber Daya Keuangan, 12.1 Asesmen Kualitas Internal, dan 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Penugasan.)

Penerapan di Sektor Publik

Meskipun Standar Audit Internal Global berlaku untuk semua fungsi audit internal, auditor internal di sektor publik bekerja dalam lingkungan politik di bawah struktur tata kelola, organisasi, dan pendanaan yang mungkin berbeda dari struktur sektor swasta. Sifat struktur dan kondisi ini mungkin dipengaruhi oleh yurisdiksi dan tingkat pemerintahan di mana fungsi audit internal beroperasi. Selain itu, beberapa terminologi yang digunakan di sektor publik berbeda dengan terminologi yang digunakan di sektor swasta. Perbedaan-perbedaan ini dapat mempengaruhi bagaimana fungsi audit internal di sektor publik menerapkan Standar ini. Bagian “Penerapan Standar Audit Internal Global di Sektor Publik,” yang mengikuti Domain V: Melaksanakan Jasa Audit Internal, menjelaskan strategi untuk mencapai kesesuaian dengan Standar atas situasi dan kondisi yang unik tersebut untuk audit internal di sektor publik.

Daftar Istilah

akar masalah (root cause) – Isu inti atau alasan yang mendasari perbedaan antara kriteria dan kondisi kegiatan yang direviu.

aktivitas yang sedang direviu (activity under review) – Subyek penugasan audit internal. Contoh termasuk area, entitas, operasi, fungsi, proses, atau sistem.

alih daya (outsourcing) – Membuat kontrak dengan penyedia jasa audit internal eksternal yang independen. Pengalihdayaan penuh suatu fungsi mengacu pada pengontrakan seluruh fungsi audit internal, dan pengalihdayaan sebagian (juga disebut “cosourcing”) menunjukkan bahwa hanya sebagian dari jasa yang dialihdayakan.

asesmen risiko (risk assessment) – Identifikasi dan analisis risiko yang relevan dengan pencapaian tujuan organisasi. Signifikansi risiko biasanya dinilai berdasarkan dampak dan kemungkinan keterjadiannya.

asurans (assurance) – Pernyataan yang dimaksudkan untuk meningkatkan tingkat kepercayaan pemangku kepentingan mengenai proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi atas suatu isu, kondisi, hal, atau aktivitas yang sedang direviu yang dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan.

audit internal (internal auditing) – jasa asurans dan advisori yang independen dan objektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional organisasi. Audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian.

chief audit executive – Peran kepemimpinan yang bertanggung jawab untuk mengelola secara efektif seluruh aspek fungsi audit internal dan memastikan kualitas kinerja jasa audit internal sesuai dengan Standar Audit Internal Global. Jabatan dan/atau tanggung jawab spesifik mungkin berbeda antar organisasi.

dampak (impact) – Hasil atau efek dari suatu peristiwa. Peristiwa tersebut mungkin berdampak positif atau negatif terhadap strategi atau tujuan bisnis organisasi.

dapat (may) – Sebagaimana digunakan dalam Pertimbangan Penerapan Standar Audit Internal Global, kata “dapat” menjelaskan praktik opsional untuk menerapkan Persyaratan.

dewan (board) – Badan tertinggi yang bertanggung jawab atas tata kelola, seperti:

- Direksi dan dewan komisaris.
- Komite audit.
- Dewan gubernur atau wali.
- Kelompok pejabat yang dipilih atau orang yang ditunjuk secara politik.
- Badan lain yang mempunyai kewenangan atas fungsi tata kelola.

Dalam organisasi yang mempunyai lebih dari satu badan yang bertanggung jawab atas tata kelola, maka “dewan” mengacu pada beberapa badan yang memiliki otoritas untuk memberikan wewenang, peran, dan tanggung jawab yang tepat kepada fungsi audit internal.

Jika tidak ada satupun badan seperti yang disebutkan di atas, maka “dewan” dapat diartikan sebagai

kelompok atau orang yang bertindak sebagai badan tingkat tertinggi yang bertanggung jawab atas tata kelola dalam organisasi. Contohnya termasuk pimpinan organisasi dan manajemen senior.

fraud – Setiap tindakan disengaja yang bersifat dan mengandung unsur penipuan, menyembunyian, ketidakjujuran, penyalahgunaan aset atau informasi, pemalsuan, atau pelanggaran kepercayaan yang dilakukan oleh individu atau organisasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau bisnis yang tidak adil atau ilegal.

fungsi audit internal (internal audit function) – Individu atau kelompok profesional yang bertanggung jawab untuk menyediakan jasa asurans dan advisori bagi suatu organisasi.

harus (must) – Standar Audit Internal Global menggunakan kata “harus” untuk menentukan persyaratan/ketentuan tanpa syarat.

hasil jasa audit internal (results of internal audit service) – Hasil/keluaran, seperti kesimpulan penugasan, penugasan dengan tema (seperti asesmen keefektifan praktik tertentu atau identifikasi akar permasalahan), dan kesimpulan di tingkat unit bisnis atau organisasi.

hasil penugasan (engagement results) – Temuan dan kesimpulan suatu penugasan. Hasil penugasan juga dapat mencakup rekomendasi dan/atau rencana perbaikan.

independensi (independence) – Bebas dari kondisi yang dapat mengganggu kemampuan fungsi audit internal dalam melaksanakan tanggung jawab audit internal secara tidak memihak.

integritas (integrity) – Perilaku yang mencerminkan kepatuhan terhadap prinsip moral dan etika, termasuk mendemonstrasikan kejujuran dan keberanian profesional untuk bertindak berdasarkan fakta yang relevan.

jasa advisori (advisory services) – Jasa dimana auditor internal memberikan advis kepada pemangku kepentingan organisasi tanpa memberikan asurans atau mengambil tanggung jawab manajemen. Sifat dan ruang lingkup jasa advisori harus disetujui oleh pemangku kepentingan yang relevan. Contoh jasa advisori antara lain memberikan rekomendasi mengenai desain dan implementasi kebijakan, proses, sistem, dan produk baru; memberikan jasa forensik; menyediakan pelatihan; dan memfasilitasi diskusi tentang risiko dan pengendalian. “jasa advisori” juga dikenal sebagai “jasa konsultasi.”

jasa asurans (assurance services) – Jasa dimana auditor internal melakukan asesmen objektif untuk memberikan asurans. Contoh jasa asurans mencakup penugasan atas kepatuhan, keuangan, operasional atau kinerja, dan keterlibatan teknologi. Auditor internal dapat memberikan keyakinan terbatas atau wajar, tergantung pada sifat, waktu, dan cakupan prosedur yang dilakukan.

kemungkinan keterjadian (likelihood) – Probabilitas suatu peristiwa tertentu akan terjadi.

kepatuhan (compliance) – Kepatuhan terhadap hukum, peraturan, kontrak, kebijakan, prosedur, dan persyaratan lainnya.

kertas kerja (workpapers) – Dokumentasi pekerjaan audit internal yang dilakukan ketika merencanakan dan melaksanakan penugasan. Dokumentasi memberikan informasi pendukung untuk temuan dan kesimpulan penugasan.

kesimpulan penugasan (engagement conclusion) – Pertimbangan profesional auditor internal atas temuan penugasan jika dilihat secara kolektif. Kesimpulan penugasan sebaiknya mengindikasikan kinerja yang baik atau tidak baik.

kompetensi (competency) – Pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan.

konflik kepentingan (conflict of interest) – Suatu situasi, aktivitas, atau hubungan yang dapat mempengaruhi, atau tampak mempengaruhi, kemampuan auditor internal untuk membuat pertimbangan profesional yang objektif atau melaksanakan tanggung jawab secara objektif.

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

kriteria (criteria) – Dalam suatu penugasan, spesifikasi keadaan yang diinginkan dari aktivitas yang sedang direviu (juga disebut “kriteria evaluasi”).

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

manajemen senior (senior management) – Tingkat tertinggi manajemen eksekutif suatu organisasi yang bertanggung jawab kepada dewan untuk melaksanakan keputusan strategis organisasi, biasanya sekelompok orang yang mencakup chief executive officer atau pimpinan organisasi.

mandat audit internal (internal audit mandate) – Wewenang, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal, yang mungkin diberikan oleh dewan dan/atau perundang-undangan.

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

matriks risiko dan pengendalian (risk and control matrix) – Matriks yang memfasilitasi kinerja audit internal. Matriks ini biasanya menghubungkan tujuan bisnis, risiko, proses pengendalian, dan informasi penting untuk mendukung proses audit internal.

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

objektivitas (objectivity) – Sikap mental yang tidak bias/memihak yang memungkinkan auditor internal membuat penilaian profesional, memenuhi tanggung jawabnya, dan mencapai Tujuan Audit Internal tanpa dipengaruhi apapun.

pemangku kepentingan (stakeholder) – Pihak yang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung terhadap aktivitas dan hasil organisasi. Pemangku kepentingan dapat mencakup dewan, manajemen, karyawan, pelanggan, vendor, pemegang saham, regulator, lembaga keuangan, auditor eksternal, publik, dan lain-lain.

penugasan (engagement) – Penugasan atau proyek audit internal spesifik yang mencakup beberapa tugas atau aktivitas yang dirancang untuk mencapai sejumlah tujuan terkait tertentu. Lihat juga “jasa asurans” dan “jasa advisori.”

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

perencanaan penugasan (engagement planning) – Proses di mana auditor internal mengumpulkan informasi, menilai dan memprioritaskan risiko yang relevan dengan aktivitas yang sedang direviu, menetapkan

tujuan dan ruang lingkup penugasan, mengidentifikasi kriteria evaluasi, dan membuat program kerja untuk suatu penugasan.

piagam audit internal (internal audit charter) – Dokumentasi formal yang mencakup mandat fungsi audit internal, posisi organisasi, hubungan pelaporan, ruang lingkup pekerjaan, jenis jasa, dan spesifikasi lainnya.

program asurans dan peningkatan kualitas (quality assurance and improvement program) – Sebuah program yang ditetapkan oleh chief audit executive untuk mengevaluasi dan memastikan fungsi audit internal mematuhi Standar Audit Internal Global, mencapai tujuan kinerja, dan mengupayakan perbaikan berkelanjutan. Program ini mencakup asesmen internal dan eksternal.

program kerja penugasan (engagement work program) – Dokumentasi yang menjabarkan tugas yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan penugasan, metodologi dan alat yang diperlukan, serta auditor internal yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas tersebut. Program kerja didasarkan pada informasi yang diperoleh selama perencanaan penugasan.

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

rencana audit internal (internal audit plan) – Sebuah dokumen, yang dikembangkan oleh chief audit executive, yang mengidentifikasi penugasan dan jasa audit internal lainnya yang diperkirakan akan diberikan selama periode tertentu. Rencana tersebut sebaiknya berbasis risiko dan dinamis, mencerminkan penyesuaian yang tepat waktu sebagai respons terhadap perubahan yang mempengaruhi organisasi.

risiko (risk) – Efek positif atau negatif dari ketidakpastian terhadap tujuan.

risiko inheren (inherent risk) – Kombinasi faktor risiko internal dan eksternal yang eksis tanpa adanya tindakan manajemen.

risiko residual (residual risk) – Porsi risiko inheren yang tersisa setelah tindakan manajemen diterapkan. sebaiknya (should) – Seperti yang digunakan dalam Pertimbangan Penerapan Standar Audit Internal Global, kata “sebaiknya” menggambarkan praktik yang disarankan namun tidak diwajibkan.

secara berkala (periodically) – pada suatu interval yang reguler/teratur, tergantung pada kebutuhan organisasi, termasuk fungsi audit internal.

sektor publik (public sector) – Pemerintah dan seluruh lembaga dan entitas yang dikendalikan atau didanai publik yang menyalurkan program, barang, atau jasa kepada publik.

selera risiko (risk appetite) – Jenis dan jumlah risiko yang dapat diterima organisasi dalam mencapai strategi dan tujuannya.

signifikansi (significance) – Tingkat kepentingan relatif suatu permasalahan dalam konteks dimana masalah tersebut dipertimbangkan, termasuk faktor-faktor kuantitatif dan kualitatif, seperti besaran, sifat, relevansi, dan dampak. Pertimbangan profesional membantu auditor internal ketika mengevaluasi pentingnya suatu hal dalam konteks tujuan yang relevan.

skeptisisme profesional (professional skepticism) – Mempertanyakan dan menilai secara kritis keandalan suatu informasi.

supervisor penugasan (engagement supervisor) – Seorang auditor internal yang bertanggung jawab untuk melakukan supervisi penugasan audit internal, yang dapat mencakup memberikan pelatihan dan membantu auditor internal lainnya serta meninjau dan menyetujui program kerja penugasan, kertas kerja, komunikasi akhir, dan kinerja. Chief audit executive dapat menjadi supervisor penugasan atau dapat mendelegasikan tanggung jawab tersebut.

tata kelola (governance) – Kombinasi proses dan struktur yang diterapkan oleh dewan untuk menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau aktivitas organisasi menuju pencapaian tujuannya.

temuan (finding) – Dalam suatu penugasan, penentuan adanya kesenjangan antara kriteria evaluasi dan kondisi aktivitas yang sedang direviu. Istilah lain, seperti “observasi”, dapat digunakan.

toleransi risiko (risk tolerance) – Variasi kinerja yang dapat diterima terkait dengan pencapaian tujuan.

tujuan penugasan (engagement objectives) – Pernyataan yang mengartikulasikan tujuan penugasan dan menjelaskan tujuan spesifik yang ingin dicapai.

Domain I: Tujuan Audit Internal



Makna keberadaan (purpose statement) dimaksudkan untuk membantu auditor internal dan pemangku kepentingan audit internal dalam memahami dan mengartikulasikan nilai audit internal.

Makna Keberadaan

Audit internal memperkuat kemampuan organisasi untuk menciptakan, melindungi, dan mempertahankan nilai dengan memberikan asurans, advis, wawasan, dan pandangan ke depan, yang independen, berbasis risiko, dan objektif kepada dewan dan manajemen.

Audit internal meningkatkan:

- Keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.
- Proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian dalam organisasi.
- Pengambilan keputusan dan pengawasan dalam organisasi.
- Reputasi dan kredibilitas dengan pemangku kepentingan organisasi.
- Kemampuan organisasi untuk melayani kepentingan publik.

Audit internal paling efektif ketika:

- Audit internal dilakukan oleh para profesional yang kompeten sesuai dengan Standar Audit Internal Global, yang ditujukan untuk kepentingan publik.
- Fungsi audit internal diposisikan secara independen dengan akuntabilitas langsung kepada dewan.
- Auditor internal bebas dari pengaruh yang tidak semestinya dan berkomitmen untuk melakukan asesmen yang objektif.

Domain II: Etik dan Profesionalisme



Prinsip dan standar dalam domain Etika dan Profesionalisme dalam Standar Audit Internal Global menggantikan Kode Etik IIA dan menguraikan ekspektasi perilaku bagi auditor internal profesional; termasuk chief audit executive, individu, dan entitas apa pun yang menyediakan jasa audit internal. Kesesuaian dengan prinsip dan standar ini akan menanamkan kepercayaan pada profesi audit internal, menciptakan budaya etika dalam fungsi audit internal, dan memberikan dasar untuk keandalan pada pekerjaan dan pertimbangan auditor internal.

Semua auditor internal wajib mematuhi standar etika dan profesionalisme. Jika auditor internal diharapkan untuk mematuhi kode etik, perilaku, atau perilaku lain, misalnya kode etik suatu organisasi, maka kesesuaian terhadap prinsip dan standar etika serta profesionalisme yang terkandung dalam prinsip dan standar ini tetap diharapkan. Fakta bahwa suatu perilaku tertentu tidak disebutkan dalam prinsip dan standar ini tidak menghalangi perilaku tersebut untuk dianggap tidak dapat diterima atau didiskreditkan.

Meskipun masing-masing auditor internal bertanggung jawab atas kesesuaian terhadap standar etika dan profesionalisme, chief audit executive diharapkan mendukung dan mendorong kesesuaian terhadap prinsip dan standar dalam domain Etika dan Profesionalisme dengan memberikan kesempatan untuk pelatihan dan memberikan bimbingan. Chief audit executive dapat memilih untuk mendelegasikan tanggung jawab tertentu untuk mengelola kesesuaian terhadap standar namun tetap mempertahankan akuntabilitas atas etika dan profesionalisme fungsi audit internal.

Prinsip 1 Mendemonstrasikan Integritas

Auditor internal mendemonstrasikan integritas dalam pekerjaan dan perilaku mereka.

Integritas adalah perilaku yang mencerminkan kepatuhan terhadap prinsip moral dan etika, termasuk mendemonstrasikan kejujuran dan keberanian untuk bertindak berdasarkan fakta yang relevan, bahkan ketika menghadapi tekanan untuk melakukan sebaliknya, atau ketika hal tersebut dapat menimbulkan potensi konsekuensi yang merugikan pribadi atau organisasi. Sederhananya, auditor internal diharapkan untuk mengatakan kebenaran dan melakukan hal yang benar, meskipun hal tersebut tidak nyaman atau sulit.

Integritas merupakan landasan prinsip etika dan profesionalisme lainnya, termasuk objektivitas, kompetensi, kecermatan profesional, dan kerahasiaan. Integritas auditor internal sangat penting untuk membangun kepercayaan dan mendapatkan rasa hormat.

Standar 1.1 Kejujuran dan Keberanian Profesional

Persyaratan

Auditor internal harus melaksanakan pekerjaannya dengan kejujuran dan keberanian profesional.

Auditor internal harus jujur, akurat, jelas, terbuka, dan penuh hormat dalam semua hubungan profesional dan komunikasi, bahkan ketika menyatakan skeptisisme atau menawarkan sudut pandang yang berlawanan. Auditor internal tidak boleh membuat pernyataan yang salah, menyesatkan, atau menipu, atau menyembunyikan atau menghilangkan temuan atau informasi terkait lainnya dari komunikasi. Auditor internal harus mengungkapkan semua fakta material yang mereka ketahui, yang jika tidak diungkapkan, dapat mempengaruhi kemampuan organisasi untuk mengambil keputusan yang tepat.

Auditor internal harus menunjukkan keberanian profesional dengan berkomunikasi secara jujur dan mengambil tindakan yang tepat, bahkan ketika dihadapkan pada dilema dan situasi sulit.

Chief audit executive harus menjaga lingkungan kerja di mana auditor internal merasa didukung ketika menyatakan hasil penugasan yang sah dan berdasarkan bukti, baik yang menguntungkan atau tidak.

Pertimbangan Penerapan

Auditor internal sebaiknya meningkatkan kesadaran dan pemahaman mereka tentang kejujuran dan keberanian profesional dengan mencari peluang untuk memperoleh pendidikan profesional berkelanjutan terkait etika. Meskipun pendidikan membantu menciptakan kesadaran dalam situasi hipotesis, pelatihan di tempat kerja, bimbingan, dan pengawasan memungkinkan auditor internal untuk belajar dan mempraktikkan keterampilan seperti komunikasi yang bijaksana dan penuh hormat, yang diperlukan untuk menerapkan keberanian profesional secara efektif dalam situasi nyata. Ketika auditor internal menghadapi situasi yang menantang kejujuran atau keberanian profesionalnya, mereka sebaiknya mendiskusikan keadaan tersebut dengan supervisor untuk menentukan tindakan terbaik.

Untuk mendukung auditor internal, chief audit executive sebaiknya memberikan kesempatan untuk pendidikan dan pelatihan serta diskusi mengenai situasi hipotesis dan nyata yang memerlukan pengambilan pilihan yang etis. Manajemen fungsi audit internal yang efektif mencakup supervisi penugasan yang tepat dan rewi berkala atas kinerja auditor internal. Misalnya, ketika menyetujui program kerja atau meninjau kertas kerja penugasan, supervisor penugasan dapat memberikan panduan yang tepat untuk membantu auditor internal mengatasi situasi potensial atau situasi yang dihadapi, yang dapat menimbulkan ancaman terhadap kejujuran dan integritas mereka. Sebagai bagian dari evaluasi kinerja auditor internal, chief audit executive dapat meminta umpan balik tentang kejujuran dan keberanian profesional mereka dari pemangku kepentingan yang berinteraksi dengan auditor internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Rencana pelatihan yang mencakup pendidikan dan pelatihan terkait etika.
- Dokumentasi yang membuktikan kehadiran atau partisipasi auditor internal dalam pendidikan dan pelatihan etika.
- Evaluasi kinerja yang menunjukkan kejujuran dan keberanian profesional sebagai salah satu tujuan kinerja.
- Umpan balik dari pemangku kepentingan utama terkait kejujuran dan keberanian auditor internal.

Standar 1.2 Ekspektasi Etika Organisasi

Persyaratan

Auditor internal harus memahami, menghormati, memenuhi, dan berkontribusi terhadap ekspektasi etika yang sah dari organisasi dan harus mampu mengenali perilaku yang bertentangan dengan ekspektasi tersebut.

Auditor internal harus mendorong dan mempromosikan budaya berbasis etika dalam organisasi. Jika auditor internal mengidentifikasi perilaku dalam organisasi yang tidak sesuai dengan ekspektasi etika organisasi, mereka harus melaporkan kondisi tersebut sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

Pertimbangan Penerapan

Ekspektasi etika suatu organisasi biasanya didokumentasikan dalam kode etik, pedoman perilaku, dan/atau kebijakan yang berkaitan dengan perilaku profesional dan perilaku etis. Kebijakan tersebut, bersama dengan tujuan dan proses organisasi dalam mempromosikan etika dan nilai-nilainya, memberikan dasar terjadinya budaya etika.

Rencana audit internal dapat mencakup asesmen risiko terkait etika organisasi untuk menentukan apakah kebijakan dan proses pengendalian yang ada mampu mengatasi risiko terkait etika secara memadai dan efektif. Misalnya, kebijakan organisasi dapat menentukan kriteria dan proses untuk menangani dan mengomunikasikan permasalahan terkait etika, pihak-pihak yang sebaiknya menerima komunikasi tersebut, dan protokol untuk mengeskalsi permasalahan yang belum terselesaikan. Chief audit executive juga sebaiknya menentukan metodologi untuk mengatasi masalah etika dan mendiskusikan metodologi tersebut dengan dewan dan manajemen senior untuk memastikan keselarasan pendekatan tersebut.

Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan risiko dan pengendalian terkait etika selama penugasan individu. Jika auditor internal mengidentifikasi perilaku dalam organisasi yang tidak konsisten dengan ekspektasi etis organisasi, mereka sebaiknya mengomunikasikan kekhawatiran tersebut sesuai dengan metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive, yang mempertimbangkan kebijakan dan proses organisasi serta perundang-undangan.

Jika auditor internal mengetahui bahwa ada anggota manajemen senior yang telah berperilaku tidak konsisten dengan ekspektasi etis organisasi – baik yang didokumentasikan dalam panduan perilaku, kode etik, atau lainnya – chief audit executive sebaiknya melaporkan pelanggaran tersebut kepada dewan. Jika terdapat kekhawatiran terkait etika yang melibatkan ketua dewan, chief audit executive sebaiknya melaporkan kekhawatiran tersebut kepada seluruh anggota dewan. Auditor internal sebaiknya menindaklanjuti permasalahan terkait etika yang melibatkan dewan atau manajemen senior dan memvalidasi bahwa tindakan yang tepat telah diambil untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Bukti partisipasi auditor internal dalam lokakarya, acara pelatihan, atau pertemuan yang membahas ekspektasi dan permasalahan etika.
- Formulir yang ditandatangani oleh masing-masing auditor internal yang menyatakan pemahaman dan komitmen mereka untuk mengikuti kebijakan dan prosedur etika organisasi.

- Rencana audit internal, program kerja, atau kertas kerja yang menunjukkan pertimbangan tujuan, risiko, dan proses pengendalian terkait etika organisasi.
- Dokumentasi yang mendemonstrasikan/menunjukkan bahwa permasalahan etika dikomunikasikan kepada dewan, manajemen senior, dan regulator sesuai dengan kebijakan organisasi dan perundang-undangan yang relevan.

Standar 1.3 Perilaku Taat Hukum dan Etis

Persyaratan

Auditor internal tidak boleh terlibat atau menjadi pihak dalam aktivitas apapun yang melanggar hukum atau mendiskreditkan organisasi atau profesi audit internal atau yang dapat merugikan organisasi atau karyawannya.

Auditor internal harus memahami dan mematuhi perundang-undangan yang relevan dengan industri dan yurisdiksi tempat organisasi beroperasi, termasuk melakukan pengungkapan sebagaimana diperlukan.

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, serta kebijakan dan prosedur yang berlaku.

Pertimbangan Penerapan

Jika kebijakan organisasi tidak cukup spesifik untuk mengatasi situasi yang dihadapi fungsi audit internal, maka chief audit executive dapat mengembangkan dan menerapkan metodologi untuk menentukan tindakan yang diharapkan diambil oleh auditor internal sebagai respons terhadap pelanggaran hukum atau peraturan yang terjadi. Metodologi tersebut dapat mencakup prosedur untuk memvalidasi bahwa tindakan yang memadai telah diambil untuk mengatasi pelanggaran.

Chief audit executive sebaiknya menetapkan metodologi untuk memastikan bahwa auditor internal disupervisi dengan benar, mematuhi Standar Audit Internal Global, dan berperilaku selaras dengan nilai-nilai etika dan profesional.

Contoh perilaku yang dapat mendiskreditkan termasuk namun tidak terbatas pada:

- Penindasan, pelecehan, atau diskriminasi.
- Berbohong, menipu, atau dengan sengaja menyesatkan orang lain, termasuk tidak tepat dalam menggambarkan kompetensi atau kualifikasi (seperti mengaku memegang sertifikasi atau menunjukkan kredensial padahal sertifikatnya sudah habis masa berlakunya atau tidak aktif, telah dicabut, atau tidak pernah diperoleh).
- Dengan sengaja mengeluarkan laporan atau komunikasi palsu atau mengizinkan atau mendorong pihak lain untuk melakukan hal tersebut, termasuk mengurangi, menyembunyikan, atau menghilangkan temuan audit, kesimpulan, atau rating audit internal dari laporan penugasan atau asesmen keseluruhan.

- Mengabaikan aktivitas ilegal yang mungkin ditoleransi atau dibiarkan oleh organisasi.
- Meminta atau mengungkapkan informasi rahasia tanpa izin sebagaimana mestinya.
- Melakukan jasa audit internal dengan kondisi adanya pelemahan terhadap objektivitas dan independensi, namun tidak dinyatakan/dikomunikasikan.
- Menyatakan bahwa fungsi audit internal dijalankan sesuai dengan Standar Audit Internal Global ketika pernyataan tersebut tidak didukung dengan bukti relevan.
- Tidak bertanggung jawab atas kesalahan yang menjadi tanggung jawabnya.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Bukti partisipasi auditor internal dalam pelatihan tentang undang-undang, peraturan, dan perilaku etis dan profesional.
- Pernyataan auditor internal atas pemahaman dan komitmen mereka untuk bertindak sesuai dengan ekspektasi hukum dan profesional yang relevan.
- Dokumentasi metodologi dalam menangani perilaku ilegal atau yang mendiskreditkan oleh auditor internal dan pelanggaran hukum atau peraturan yang dilakukan oleh individu dalam organisasi.
- Dokumentasi komunikasi antara auditor internal dan supervisornya dan/atau penasihat hukum yang membahas masalah-masalah mengenai tindakan ilegal atau tidak profesional.
- Tanda tangan bahwa kertas kerja telah direvisi.
- Komunikasi akhir penugasan, jika ada.

Prinsip 2 Mempertahankan Objektivitas

Auditor internal mempertahankan sikap tidak memihak dan tidak bias ketika melakukan jasa audit internal dan mengambil keputusan.

Objektivitas adalah sikap mental tidak memihak yang memungkinkan auditor internal membuat penilaian profesional, memenuhi tanggung jawabnya, dan mencapai Tujuan Audit Internal tanpa kompromi. Fungsi audit internal yang diposisikan secara independen mendukung kemampuan auditor internal untuk menjaga objektivitas.

Standar 2.1 Objektivitas Individu

Persyaratan

Auditor internal harus menjaga objektivitas profesional ketika melaksanakan seluruh aspek jasa audit internal. Objektivitas profesional mengharuskan auditor internal untuk menerapkan pola pikir yang tidak memihak dan tidak bias serta membuat penilaian berdasarkan asesmen yang seimbang terhadap semua keadaan yang relevan.

Auditor internal harus menyadari dan mengelola potensi bias.

Pertimbangan Penerapan

Objektivitas berarti auditor internal melaksanakan pekerjaannya tanpa kompromi atau sepakat dengan pendapat orang lain tanpa membuat pertimbangannya sendiri (subordinate judgement). Standar Audit Internal Global, bersama dengan kebijakan yang ditetapkan dan pelatihan yang diatur oleh chief audit executive, mendukung objektivitas dengan memberikan persyaratan, prosedur, dan panduan yang menetapkan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengumpulkan dan mengevaluasi informasi guna memberikan asesmen yang seimbang terhadap aktivitas yang sedang direviu audit internal. Pelatihan dapat membantu auditor internal untuk lebih memahami skenario yang mengganggu objektivitas dan cara terbaik untuk mengatasinya.

Membuat asesmen yang objektif memerlukan pola pikir yang tidak memihak, bebas dari bias dan pengaruh yang tidak semestinya, yang penting dalam memberikan asurans dan saran yang objektif kepada dewan dan manajemen senior. Auditor internal sebaiknya mengembangkan kesadaran tentang bagaimana situasi, aktivitas, dan hubungan dapat mempengaruhi kemampuan mereka untuk bersikap objektif.

Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan kecenderungan manusia untuk salah menafsirkan informasi atau membuat asumsi atau kesalahan, yang mengganggu kemampuan untuk mengevaluasi informasi dan bukti secara objektif.

Contoh bias termasuk namun tidak terbatas pada:

- Bias atas reviu diri sendiri – kurangnya perspektif kritis ketika meninjau karya sendiri, yang dapat menyebabkan kesalahan atau kekurangan diabaikan.
- Bias karena kebiasaan – membuat asumsi berdasarkan pengalaman masa lalu, yang dapat melemahkan skeptisisme profesional.
- Prasangka atau bias yang tidak disadari – salah tafsir atas informasi, berdasarkan pada kecenderungan gagasan tentang budaya, etnis, gender, ideologi, ras, atau karakteristik lainnya, yang dapat menyebabkan penilaian menjadi tidak akurat.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Referensi dalam piagam audit internal yang mengatur tanggung jawab auditor internal untuk menjaga objektivitas.
- Kebijakan dan prosedur terkait objektivitas.
- Catatan pelatihan objektivitas yang direncanakan dan diselesaikan, termasuk daftar peserta pelatihan.
- Formulir/surat pernyataan yang menegaskan/menyatakan bahwa auditor internal menyadari akan pentingnya objektivitas dan kewajiban untuk mengungkapkan potensi kerugian.
- Dokumentasi pengungkapan/pernyataan mengenai potensi konflik kepentingan atau pelemahan terhadap objektivitas.
- Catatan hasil review atasan dan pendampingan auditor internal.

Standar 2.2 Menjaga Objektivitas

Persyaratan

Auditor internal harus mengenali dan menghindari atau memitigasi pelemahan aktual, potensial, dan persepsi terhadap objektivitas.

Auditor internal tidak boleh menerima barang berwujud atau tidak berwujud, seperti hadiah, imbalan, atau bantuan, yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas.

Auditor internal harus menghindari konflik kepentingan dan tidak boleh terlalu terpengaruh oleh kepentingannya sendiri atau kepentingan orang lain, termasuk manajemen senior atau pihak lain yang memiliki otoritas, atau oleh lingkungan politik atau aspek lain di sekitarnya.

Saat melakukan jasa audit internal:

- Auditor internal harus menahan diri untuk tidak menilai aktivitas tertentu yang sebelumnya menjadi tanggung jawab mereka. Objektivitas dianggap terganggu jika auditor internal memberikan jasa asurans atas aktivitas yang menjadi tanggung jawab auditor internal dalam 12 bulan sebelumnya.
- Jika fungsi audit internal akan memberikan jasa asurans dimanasebelumnya telah memberikan jasa advisori, chief audit executive harus mengonfirmasi bahwa sifat dari jasa advisori tersebut tidak mengganggu objektivitas dan harus menugaskan sumber daya sedemikian rupa sehingga objektivitas individu dapat dikelola. Penugasan asurans untuk fungsi-fungsi yang menjadi tanggung jawab chief audit executive harus diawasi oleh pihak independen di luar fungsi audit internal.
- Jika auditor internal akan memberikan jasa advisori sehubungan dengan aktivitas yang menjadi tanggung jawab mereka sebelumnya, mereka harus mengungkapkan potensi pelemahan kepada pihak yang meminta jasa tersebut sebelum menerima penugasan.

Chief audit executive harus menetapkan metodologi untuk mengatasi pelemahan terhadap objektivitas. Auditor internal harus mendiskusikan pelemahan terhadap objektivitas dan mengambil tindakan yang tepat sesuai dengan metodologi yang relevan.

Pertimbangan Penerapan

Objektivitas terganggu ketika situasi, aktivitas, atau hubungan dapat mempengaruhi pertimbangan dan keputusan auditor internal dengan cara yang dapat mengubah temuan dan kesimpulan audit internal. Pelemahan terhadap objektivitas mungkin ada, baik secara fakta maupun penampilan (in fact or appearance), meskipun hal tersebut tidak disengaja. Objektivitas mungkin dianggap oleh orang lain sebagai hal yang merugikan, meskipun sebenarnya tidak ada pelemahan yang terjadi. Auditor internal sebaiknya menerapkan pertimbangan mengenai keadaan tambahan yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas.

Konflik kepentingan adalah situasi di mana auditor internal mempunyai kepentingan profesional atau pribadi yang saling bersaing sehingga menyulitkan pelaksanaan tugas audit internal secara tidak memihak. Konflik kepentingan dapat menimbulkan kesan ketidakpantasan yang dapat merusak kepercayaan terhadap auditor internal, fungsi audit internal, dan profesi audit internal, meskipun tidak terjadi tindakan yang tidak etis atau tidak patut.

Contoh konflik kepentingan mencakup situasi, aktivitas, dan hubungan, baik dalam fakta maupun penampilan (in fact or appearance):

- Menentang atau bersaing dengan kepentingan organisasi.
- Menciptakan potensi keuntungan finansial atau keuntungan pribadi lainnya yang tidak semestinya.
- Ditetapkan semata-mata untuk melindungi diri sendiri dari potensi kerugian atau bahaya.
- Bersikap nepotis atau pilih kasih pada individu tertentu.

Metodologi fungsi audit internal sebaiknya merinci ekspektasi dan persyaratan bagi auditor internal yang berkaitan dengan:

- Menerima hadiah, bantuan, dan imbalan.
- Mengidentifikasi situasi yang dapat mengganggu objektivitas.
- Merespon dengan tepat ketika menyadari adanya suatu kelemahan.

Banyak organisasi memiliki kebijakan terkait penerimaan hadiah, imbalan, dan bantuan, seperti kebijakan yang membatasi nilai hadiah yang dapat diterima. Karena pentingnya objektivitas dalam praktik audit internal, chief audit executive mungkin memiliki kebijakan yang lebih ketat dibandingkan kebijakan organisasi. Auditor internal sebaiknya mengikuti kebijakan yang lebih ketat dan dengan hati-hati mempertimbangkan apakah menerima hadiah, imbalan, atau bantuan dapat dianggap mempengaruhi penilaian mereka atau diberikan sebagai imbalan atas temuan, kesimpulan, atau hasil audit internal yang menguntungkan.

Kebijakan organisasi dan/atau fungsi audit internal mungkin melarang aktivitas atau hubungan tertentu yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. Auditor internal sebaiknya menyadari bahwa hubungan pribadi yang dekat di luar pekerjaan dan hubungan yang melibatkan ikatan keuangan, seperti investasi, mungkin atau tampak merupakan konflik kepentingan.

Chief audit executive sebaiknya mengambil tindakan pencegahan untuk mengurangi potensi kelemahan terhadap objektivitas yang mungkin timbul dari desain evaluasi kinerja dan pengaturan remunerasi, bonus, dan insentif. Contoh pengaturan remunerasi yang dapat mengganggu objektivitas meliputi:

- Mendasarkan evaluasi kinerja dan remunerasi terutama pada survei atau masukan dari manajemen yang aktivitasnya sedang direviu.
- Mengukur kinerja berdasarkan jumlah temuan yang diidentifikasi selama penugasan, pertumbuhan pendapatan dari aktivitas yang direviu, atau penghematan biaya atau penghapusan pekerjaan yang dikenakan pada aktivitas yang direviu.
- Mengizinkan manajemen memberikan kompensasi tidak langsung dalam bentuk hadiah dan gratifikasi.

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

Persyaratan untuk staffing dan supervisi penugasan dimaksudkan untuk memastikan bahwa auditor internal yang ditugaskan pada suatu penugasan tidak lagi bertanggung jawab atas aspek apa pun dari aktivitas yang sedang direviu, yang mungkin membiaskan pandangan mereka, memberikan mereka kepentingan dalam suatu hasil tertentu, atau menciptakan persepsi atau kesan bahwa objektivitasnya terganggu. Untuk setiap penugasan, auditor internal yang melaksanakan dan melakukan supervisi penugasan sebaiknya independen dari aktivitas yang sedang direviu.

Ketika merencanakan sumber daya untuk suatu penugasan, chief audit executive atau supervisor yang ditunjuk sebaiknya mendiskusikan penugasan tersebut dengan auditor internal untuk mengidentifikasi se-

tiap kelemahan yang ada saat ini atau yang mungkin terjadi terhadap objektivitas. Pembahasan sebaiknya mencakup pertimbangan atas setiap kelemahan yang diungkapkan sebelumnya.

Sebagai bagian dari proses supervisi penugasan, kertas kerja direviu untuk memastikan temuan dan kesimpulan didukung secara memadai. Pengawasan penugasan juga memberikan peluang bagi auditor internal yang lebih berpengalaman untuk memberikan umpan balik dan pendampingan mengenai potensi masalah objektivitas. (Lihat juga Standar 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Penugasan dan 13.5 Sumber Daya Penugasan.)

Jika suatu kelemahan tidak dapat dihindari, maka kelemahan tersebut sebaiknya diungkapkan dan dimitigasi sebagaimana dijelaskan dalam Standar 2.3 Mengungkapkan Pelemahan terhadap Objektivitas.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kebijakan dan prosedur untuk mengidentifikasi potensi kelemahan dan upaya pengamanan yang diperlukan.
- Bukti kehadiran/pelaksanaan pelatihan objektivitas.
- Dokumentasi yang digunakan auditor internal untuk menyatakan bahwa mereka tidak mengetahui adanya kelemahan atau telah mengungkapkan potensi kelemahan.
- Umpan balik (feedback) atas persepsi objektivitas auditor internal, seperti survei terhadap pemangku kepentingan atas fungsi audit internal.
- Catatan reviu atasan.
- Rencana remunerasi.
- Risalah rapat dewan yang membahas kelemahan terhadap objektivitas.
- Rencana yang menunjukkan ketentuan alternatif untuk memenuhi kegiatan rencana audit internal jika terdapat kelemahan terhadap objektivitas yang tidak dapat dihindari.
- Hasil asesmen kualitas eksternal yang dilakukan oleh asesor independen.

Standar 2.3 Mengungkapkan Pelemahan Terhadap Objektivitas

Persyaratan

Jika objektivitas mengalami kelemahan baik secara fakta maupun penampilan (in fact or appearance), maka rincian kelemahan tersebut harus segera diungkapkan kepada pihak yang berkepentingan.

Jika auditor internal menyadari adanya suatu kelemahan yang dapat mempengaruhi objektivitasnya, mereka harus mengungkapkan kelemahan tersebut kepada chief audit executive atau supervisor yang ditunjuk. Jika chief audit executive menentukan bahwa suatu kelemahan mempengaruhi kemampuan auditor internal untuk melaksanakan tugasnya secara objektif, chief audit executive harus mendiskusikan kelemahan tersebut dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu, dewan, dan/atau manajemen senior dan menentukan tindakan yang tepat untuk menyelesaikan situasi tersebut.

Jika suatu kelemahan yang mempengaruhi keandalan atau persepsi keandalan dari temuan, rekomendasi, dan/atau kesimpulan penugasan ditemukan setelah penugasan selesai, chief audit executive harus mendiskusikan permasalahan tersebut dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu, dewan, manajemen senior, dan/atau pemangku kepentingan lain yang terkena dampak dan menentukan tindakan yang tepat untuk menyelesaikan situasi tersebut. (Lihat juga Standar 11.4 Kesalahan dan Peniadaan.)

Jika objektivitas chief audit executive terganggu baik secara fakta maupun penampilan (in fact or appearance), chief audit executive harus mengungkapkan kelemahan tersebut kepada dewan. (Lihat juga Standar 7.1 Independensi Organisasi.)

Pertimbangan Penerapan

Persyaratan untuk mengungkapkan kelemahan terhadap objektivitas biasanya ditentukan dalam metodologi fungsi audit internal dan menjelaskan tindakan yang diambil untuk mengatasi setiap kelemahan objektivitas. Pendekatan umum untuk mengungkapkan dan memitigasi kelemahan terhadap objektivitas biasanya ditentukan oleh chief audit executive dengan persetujuan dewan dan manajemen senior.

Jika kelemahan terhadap objektivitas tidak dapat dihindari, chief audit executive dapat mempertimbangkan pilihan untuk mengelola kelemahan tersebut, termasuk:

- Menugaskan ulang auditor internal untuk mengeluarkan auditor internal yang mengalami kelemahan dari penugasan.
- Menjadwal ulang penugasan untuk memastikan penugasan tersebut memiliki staf yang tepat.
- Menyesuaikan ruang lingkup suatu penugasan.
- Mengalihkan kinerja atau supervisi penugasan.

Ketika suatu kekhawatiran muncul selama perencanaan penugasan yang hanya berkaitan dengan persepsi adanya kelemahan, chief audit executive dapat memilih untuk mendiskusikan kekhawatiran tersebut dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direview dan/atau manajemen senior, menjelaskan mengapa eksposur risikonya minimal dan bagaimana caranya. hal ini akan dikelola, dan mendokumentasikan diskusi dan keputusan akhir tentang bagaimana melanjutkannya.

Standar 7.1 Independensi Organisasi memberikan persyaratan dan informasi tambahan terkait dengan chief audit executive yang mengambil peran atau tanggung jawab di luar audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Metodologi audit internal untuk mengungkapkan kelemahan terhadap objektivitas.
- Dokumentasi yang mengungkapkan ada atau tidaknya kelemahan terhadap objektivitas.
- Catatan pengungkapan kelemahan objektivitas serta respons dan/atau persetujuan mitigasi oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Prinsip 3 Mendemonstrasikan Kompetensi

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

Mendemonstrasikan kompetensi memerlukan pengembangan dan penerapan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk memberikan jasa audit internal. Karena auditor internal memberikan jasa yang beragam, maka kompetensi yang dibutuhkan oleh setiap auditor internal pun berbeda-beda. Selain memiliki atau memperoleh kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan jasa, auditor internal meningkatkan efektivitas dan kualitas jasa dengan mengupayakan pengembangan profesional.

Standar 3.1 Kompetensi

Persyaratan

Auditor internal harus memiliki atau memperoleh kompetensi untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan sukses. Kompetensi yang dibutuhkan mencakup pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang sesuai dengan posisi pekerjaan dan tanggung jawab seseorang sesuai dengan tingkat pengalamannya. Auditor internal harus memiliki atau mengembangkan pengetahuan tentang Standar Audit Internal Global IIA.

Auditor internal hanya boleh terlibat dalam jasa dimana mereka memiliki atau dapat memperoleh kompetensi yang diperlukan.

Setiap auditor internal bertanggung jawab untuk terus mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan untuk memenuhi tanggung jawab profesionalnya. Selain itu, chief audit executive harus memastikan bahwa fungsi audit internal secara kolektif memiliki kompetensi untuk melaksanakan jasa audit internal yang dijelaskan dalam piagam audit internal atau harus memperoleh kompetensi yang diperlukan. (Lihat juga Standar 7.2 Kualifikasi Chief Audit Executive dan 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.)

Pertimbangan Penerapan

Auditor internal sebaiknya mengembangkan kompetensi yang berkaitan dengan:

- Komunikasi dan kolaborasi.
- Proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian.
- Fungsi bisnis, seperti manajemen keuangan dan teknologi informasi.
- Risiko yang meluas (pervasive risks), seperti fraud.
- Alat dan teknik untuk mengumpulkan, menganalisis, dan mengevaluasi data.
- Risiko dan potensi dampak dari berbagai kondisi ekonomi, lingkungan, hukum, politik, dan sosial.
- Hukum, peraturan, dan praktik yang relevan dengan organisasi, sektor, dan industri.
- Tren dan isu-isu yang muncul relevan dengan organisasi dan audit internal.
- Pengawasan dan kepemimpinan.

Untuk mengembangkan dan mendemonstrasikan kompetensi, auditor internal dapat:

- Mendapatkan kredensial profesional yang sesuai, seperti Certified Internal Auditor® dan sertifikasi serta kredensial lainnya.
- Mengidentifikasi peluang peningkatan dan kompetensi yang perlu dikembangkan, berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh pemangku kepentingan, rekan kerja, dan supervisor.
- Mencari pelatihan yang relevan tidak hanya mengenai metodologi audit internal tetapi juga mengenai aktivitas bisnis yang relevan dengan organisasi. Peluang pelatihan mungkin termasuk mengikuti kursus, bekerja dengan mentor, atau diberi tugas baru di bawah pengawasan selama penugasan.

Meskipun auditor internal bertanggung jawab untuk memastikan pengembangan profesional individu mereka dan dapat menilai keterampilan dan peluang pengembangan mereka sendiri, chief audit executive sebaiknya mendukung pengembangan profesional auditor internal. Chief audit executive dapat menetapkan ekspektasi minimum untuk pengembangan profesional dan sebaiknya mendorong pencapaian 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 profesional berkelanjutan, pelatihan, dan konferensi. (Lihat juga Standar 10.1 Pengelolaan Sumber Daya Keuangan dan 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.)

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

- Memastikan pengetahuan tentang kompetensi auditor internal yang diperlukan saat menugaskan pekerjaan, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, dan merekrut auditor internal untuk mengisi posisi yang terbuka.
- Berpartisipasi dalam reviu kinerja masing-masing auditor internal.
- Identifikasi area di mana kompetensi fungsi audit internal sebaiknya ditingkatkan.
- Mendorong keingintahuan intelektual auditor internal dan berinvestasi dalam pelatihan dan peluang lain untuk meningkatkan kinerja audit internal.
- Memahami kompetensi penyedia jasa asurans dan advisori lainnya dan mempertimbangkan untuk mengandalkan penyedia jasa tersebut sebagai sumber kompetensi tambahan atau kompetensi khusus yang tidak tersedia dalam fungsi audit internal.
- Pertimbangkan untuk menggunakan penyedia jasa eksternal yang independen ketika fungsi audit internal secara kolektif tidak memiliki kompetensi untuk melakukan jasa yang diminta.
- Secara efektif menerapkan program asurans dan peningkatan kualitas.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi yang berisi daftar sertifikasi profesi, riwayat pendidikan, pengalaman, riwayat kerja, dan kualifikasi lainnya yang dimiliki auditor internal.
- Asesmen mandiri auditor internal terhadap kompetensi dan rencana pengembangan profesionalnya.
- Dokumentasi keikutsertaan pada pendidikan profesional berkelanjutan yang dilakukan oleh auditor internal, seperti kursus, sesi konferensi, lokakarya, dan seminar.
- Dokumentasi reviu kinerja auditor internal.
- Dokumentasi reviu supervisor penugasan, survei pasca penugasan yang dinilai oleh pemangku kepentingan audit internal, dan bentuk umpan balik lainnya yang menunjukkan kompetensi yang ditunjukkan oleh masing-masing auditor internal dan fungsi audit internal.
- Hasil asesmen kualitas internal dan eksternal.

- Dokumentasi kompetensi relevan yang diperlukan untuk memenuhi rencana audit internal, 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 advisori lainnya yang dapat diandalkan oleh fungsi audit internal.

Standar 3.2 Pengembangan Profesional Berkelanjutan

Persyaratan

Auditor internal harus menjaga dan terus mengembangkan kompetensinya untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas jasa audit internal. Auditor internal harus mengupayakan pengembangan profesional berkelanjutan termasuk pendidikan dan pelatihan. Praktisi auditor internal yang telah memperoleh sertifikasi audit internal profesional harus mengikuti kebijakan pendidikan profesional berkelanjutan dan memenuhi persyaratan yang berlaku untuk sertifikasi mereka.

Pertimbangan Penerapan

Pengembangan profesional berkelanjutan dapat mencakup belajar mandiri, pelatihan di tempat kerja, kesempatan untuk mempelajari keterampilan baru dalam tugas khusus (seperti program rotasi), bimbingan, umpan balik pengawasan, dan pendidikan gratis dan berbayar. Untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan jasa audit internal, auditor internal sebaiknya mencari peluang untuk mempelajari tren dan praktik terbaik serta topik yang muncul, risiko, tren, dan perubahan yang mungkin mempengaruhi organisasi tempat mereka bekerja dan profesi audit internal.

Auditor internal bertanggung jawab untuk mengembangkan kompetensi mereka dan sebaiknya mencari peluang untuk belajar. Namun, chief audit executive bertanggung jawab atas kompetensi fungsi audit internal dan sebaiknya menganggarkan serta membuka kesempatan untuk melatih dan mendidik staf audit internal. Misalnya auditor internal dapat mengembangkan pengetahuan baru ketika disupervisi dengan baik dan ditugaskan pada penugasan yang melibatkan proses atau bidang yang pengalamannya masih minim/terbatas. Auditor internal sebaiknya mencari dan mengambil peluang untuk disupervisi dan dibimbing sehingga mereka dapat menerima umpan balik, bimbingan, dan wawasan yang kuat.

Banyak kredensial profesional menetapkan jumlah jam minimum untuk melanjutkan pendidikan profesional dalam periode tertentu, misalnya secara tahunan. Chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan membuat rencana bagi auditor internal untuk memperoleh jenis dan jumlah pendidikan profesional berkelanjutan yang spesifik.

Auditor internal yang memiliki kredensial, seperti Certified Internal Auditor®, sebaiknya menyadari persyaratan khusus dari kebijakan lembaga yang mengeluarkan sertifikasi tersebut untuk mempertahankan kredensial mereka. Kegagalan untuk memenuhi persyaratan tersebut dapat menimbulkan konsekuensi, termasuk membahayakan izin auditor internal untuk menggunakan kredensial tersebut. Semua auditor internal sebaiknya mengembangkan rencana dan jadwal untuk pelatihan dan pendidikan berkelanjutan. Sebagai bagian dari pendidikan profesional berkelanjutan yang diwajibkan, IIA mewajibkan pemegang sertifikasinya untuk menyelesaikan pelatihan etika. Meskipun persyaratan ini terkait secara khusus dengan sertifikasi IIA, semua profesional audit internal sebaiknya mendapatkan pendidikan profesional yang berfokus pada etika secara reguler.

Langganan layanan berita, webinar, dan kegiatan profesi memberikan peluang bagi auditor internal untuk terus mengikuti perkembangan terkini dalam profesi audit internal dan industri yang relevan dengan organisasi tempat mereka bekerja. Pelatihan dapat digunakan untuk memperkenalkan teknologi baru atau perubahan dalam praktik audit internal.

Inisiatif pengembangan profesional sebaiknya mencakup rewiu dan asesmen berkala terhadap jalur karir auditor internal dan kebutuhan pengembangan profesional. Chief audit executive sebaiknya memastikan rencana dan anggaran untuk pelatihan mencerminkan keseimbangan antara investasi dalam pengembangan kompetensi fungsi audit internal secara keseluruhan dan memberikan peluang bagi auditor internal untuk mencapai tujuan masing-masing untuk tumbuh secara profesional.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi rencana pelatihan, konferensi profesi, dan pendidikan profesional berkelanjutan lainnya.
- Catatan pendidikan profesional berkelanjutan yang telah diselesaikan oleh auditor internal dan kredensial yang diperoleh.
- Reviu kinerja auditor internal dan/atau rencana pengembangan profesionalnya.
- Bukti keterlibatan aktif dalam The IIA dan organisasi profesi terkait lainnya, seperti menjadi sukarelawan.

Prinsip 4 Menerapkan Kecermatan Profesional

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

Standar yang mencakup penerapan kecermatan profesional mensyaratkan:

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

Kecermatan profesional memerlukan perencanaan dan pelaksanaan jasa audit internal dengan ketekunan, pertimbangan, dan skeptisisme yang dimiliki oleh auditor internal yang bijaksana dan kompeten. Ketika menerapkan kecermatan profesional, auditor internal bekerja demi kepentingan terbaik pihak yang menerima jasa audit internal, namun tidak diharapkan bebas dari kesalahan.

Standar 4.1 Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global

Persyaratan

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

Metodologi fungsi audit internal harus ditetapkan, didokumentasikan, dan dipelihara selaras dengan Standar. Auditor internal harus mengikuti Standar dan metodologi fungsi audit internal ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal dan mengomunikasikan hasilnya.

Jika Standar ini digunakan bersama dengan persyaratan yang dikeluarkan oleh badan berwenang lainnya, komunikasi audit internal juga harus mengutip penggunaan persyaratan lainnya, jika dirasa pantas.

Jika undang-undang atau peraturan melarang auditor internal atau fungsi audit internal untuk mematuhi bagian mana pun dari Standar ini, maka kesesuaian terhadap seluruh bagian Standar lainnya harus dilakukan dan pengungkapan yang sesuai harus dilakukan.

Ketika auditor internal tidak dapat memenuhi suatu persyaratan, chief audit executive harus mendokumentasikan dan mengomunikasikan keadaan yang terjadi, tindakan alternatif yang diambil, dampak tindakan, dan alasannya. Persyaratan terkait pengungkapan ketidaksesuaian dengan Standar dijelaskan dalam Standar 8.3 Kualitas, 12.1 Asesmen Kualitas Internal, dan 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.

Pertimbangan Penerapan

Chief audit executive sebaiknya meninjau Standar ketika terjadi perubahan dan menyelaraskan metodologi fungsi audit internal. Jika terdapat ketidakkonsistenan antara Standar dan persyaratan yang dikeluarkan oleh badan berwenang lainnya, auditor internal dan fungsi audit internal mungkin diharuskan atau dapat memilih untuk mematuhi persyaratan yang lebih ketat.

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

Meskipun kesesuaian terhadap persyaratan diharapkan, auditor internal atau fungsi audit internal terkadang tidak dapat memenuhi persyaratan namun dapat mengambil tindakan alternatif untuk mencapai prinsip terkait. Keadaan seperti ini biasanya berkaitan dengan sektor, industri, dan yurisdiksi tertentu. Dengan mendokumentasikan keadaan, tindakan alternatif yang diambil, dampak, dan alasannya, chief audit executive memberikan informasi untuk mendukung asesmen kualitas eksternal sehingga fungsi audit internal mungkin dapat mencapai kesesuaian dengan prinsip, bahkan ketika kesesuaian dengan standar itu tidak mungkin.

Jika auditor internal tidak dapat mematuhi suatu standar ketika melakukan penugasan audit internal, mereka sebaiknya mendiskusikan dengan chief audit executive atau supervisor yang ditunjuk tentang alasan ketidaksesuaian dan dampak ketidaksesuaian terhadap penugasan. Chief audit executive atau supervisor sebaiknya memberikan panduan mengenai kepada siapa dan bagaimana mengomunikasikan ketidaksesuaian. (Lihat Standar 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.)

Selain itu, undang-undang, peraturan, metodologi audit internal, dan kebijakan organisasi dapat memberikan spesifikasi untuk menentukan kapan dan bagaimana ketidaksesuaian diungkapkan.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi atas metodologi fungsi audit internal dan indikasi/bukti kapan terakhir kali metodologi tersebut diperbarui.
- Jika terdapat ketidaksesuaian, komunikasi akhir penugasan dan komunikasi dengan dewan dan mana-

jemen senior atas ketidaksesuaian dengan standar telah diungkapkan.

- Dokumentasi yang merujuk pada perundang-undangan yang wajib dipatuhi oleh auditor internal yang mana menghalangi kepatuhan mereka terhadap Standar.
- Dokumentasi yang merujuk pada persyaratan resmi yang dipatuhi oleh fungsi audit internal sebagai tambahan dari Standar.
- Hasil program asurans dan peningkatan kualitas.

Standar 4.2 Kecermatan Profesional

Persyaratan

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

- Strategi dan tujuan organisasi.
- Kepentingan pihak yang menerima jasa audit internal dan kepentingan pemangku kepentingan lainnya.
- Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian.
- Biaya relatif terhadap manfaat potensial dari jasa audit internal yang akan dilakukan.
- Luas dan ketepatan waktu pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan.
- Kompleksitas relatif, materialitas, atau signifikansi risiko terhadap aktivitas yang direviu.
- Kemungkinan kesalahan signifikan, fraud, ketidakpatuhan, dan risiko lain yang mungkin mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya.
- Penggunaan teknik, alat, dan teknologi yang tepat.

Pertimbangan Penerapan

Untuk melaksanakan 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, dan faktor-faktor yang membantu menentukan penugasan mana yang termasuk dalam rencana tersebut. Ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal, auditor internal juga mempertimbangkan kepentingan pelanggan organisasi dan pemangku kepentingan lainnya (termasuk publik) yang terkena dampak 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.

Pertimbangan kecermatan profesional mencakup keadaan dan aspek risiko yang harus dipertimbangkan oleh chief audit executive ketika melakukan asesmen risiko yang menjadi dasar rencana audit internal. Keadaan yang relevan mencakup strategi dan tujuan organisasi serta kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian dalam organisasi.

Selain itu, auditor internal mempertimbangkan keadaan ini relatif terhadap aktivitas yang sedang direviu selama perencanaan penugasan, sebagaimana dijelaskan dalam Domain V: Melaksanakan Jasa Audit Internal.

Kompleksitas, materialitas, dan signifikansi risiko yang dievaluasi bersifat relatif. Suatu risiko mungkin tidak material atau signifikan bagi organisasi, namun mungkin material atau signifikan dalam suatu penugasan atau aktivitas yang sedang direviu. Oleh karena itu, pemahaman terhadap 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 dibandingkan dengan manfaat yang mungkin dihasilkan. Misalnya, jika pengendalian dalam suatu aktivitas yang sedang dikaji tidak dirancang secara memadai, manfaat dari evaluasi sepenuhnya efektivitas pengendalian tersebut kemungkinan besar tidak akan sebanding dengan biaya yang dikeluarkan. Auditor internal berupaya memberikan nilai atau manfaat maksimal bagi investasi organisasi dalam jasa audit internal. Selain itu, perencanaan yang menyeluruh mengharuskan auditor internal untuk mempertimbangkan teknik, alat, teknologi, serta cakupan dan ketepatan waktu pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan dengan cara yang paling efisien. Auditor internal, khususnya chief audit executive, sebaiknya mempertimbangkan penggunaan perangkat lunak analisis data dan teknologi lain yang mendukung proses reviu dan evaluasi.

Pengawasan penugasan yang tepat serta program asurans kualitas dan peningkatan mendorong kecermatan profesional. (Lihat juga Standar 8.3 Kualitas, 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal, dan Prinsip 12 Meningkatkan Kualitas dan standarnya.)

Contoh Bukti Kesesuaian

- Catatan perencanaan yang mendokumentasikan strategi dan tujuan organisasi dan kegiatan yang direviu.
- Dokumentasi asesmen proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian.
- Catatan menunjukkan asesmen risiko termasuk kesalahan, ketidakpatuhan, dan fraud.
- Catatan dari pertemuan atau diskusi mengenai potensi biaya dan manfaat jasa audit internal serta cakupan dan ketepatan waktu pekerjaan penugasan.
- Kertas kerja yang menunjukkan reviu supervisor penugasan.
- Reviu kinerja auditor internal.
- Catatan dari pertemuan, pelatihan, atau diskusi lainnya mengenai kecermatan profesional.
- Umpan balik dari pemangku kepentingan diminta melalui survei atau alat lainnya.
- Asesmen internal dan eksternal dilakukan sebagai bagian dari program asurans dan peningkatan kualitas fungsi audit internal.

Standar 4.3 Skeptisisme Profesional

Persyaratan

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

Untuk menerapkan skeptisisme profesional, auditor internal harus:

- Menjaga sikap rasa ingin tahu.
- Menilai secara kritis keandalan informasi.
- Bersikap lugas dan jujur ketika menyampaikan kekhawatiran dan mengajukan pertanyaan tentang informasi yang tidak konsisten.
- Mencari bukti tambahan untuk membuat penilaian tentang informasi dan pernyataan yang mungkin tidak lengkap, tidak konsisten, salah, atau menyesatkan.

Pertimbangan Penerapan

Skeptisisme profesional memungkinkan auditor internal membuat penilaian objektif berdasarkan fakta, informasi, dan logika, bukan berdasarkan kepercayaan atau keyakinan. Skeptisisme adalah sikap selalu mempertanyakan atau meragukan keabsahan dan kebenaran klaim, pernyataan, dan informasi lainnya. Auditor internal menerapkan skeptisisme profesional ketika mereka mencari bukti untuk mendukung dan memvalidasi pernyataan yang dibuat oleh manajemen, daripada sekadar mempercayai informasi yang disajikan sebagai benar atau asli tanpa pertanyaan atau keraguan. Skeptisisme profesional membutuhkan rasa ingin tahu dan kemauan untuk mengeksplorasi lebih jauh dari topik tertentu.

Ketika mengumpulkan dan menganalisis informasi, auditor internal sebaiknya menerapkan skeptisisme profesional untuk menentukan apakah informasi tersebut relevan, dapat diandalkan, dan memadai. 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 yang diperlukan untuk mendukung hasil penugasan. Validasi tambahan diberikan melalui reviu dan persetujuan kertas kerja dan/atau komunikasi penugasan oleh chief audit executive atau supervisor penugasan yang ditunjuk.

Chief audit executive sebaiknya membantu auditor internal membangun kompetensi mereka terkait dengan skeptisisme profesional. Lokakarya dan peluang pelatihan lainnya dapat membantu auditor internal mengembangkan dan belajar menerapkan skeptisisme profesional dan 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.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Catatan 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 bahwa informasi palsu atau menyesatkan ditangani sebagai temuan penugasan.
- Kertas kerja dan komunikasi penugasan, direviu dan ditandatangani atau diparaf oleh supervisor penugasan.

Prinsip 5 Menjaga Kerahasiaan

Auditor internal menggunakan dan melindungi informasi dengan tepat.

Karena auditor internal memiliki akses tidak terbatas terhadap data, catatan, dan informasi lain yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal, mereka sering kali menerima informasi yang bersifat rahasia, hak milik, dan/atau dapat diidentifikasi secara pribadi. (Lihat juga Prinsip 6 Otorisasi Dewan dan standarnya.) Hal ini mencakup informasi dalam bentuk fisik dan digital serta informasi yang diperoleh dari komunikasi lisan, seperti diskusi pertemuan formal atau informal. Auditor internal harus menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dengan menggunakannya hanya untuk tujuan profesional dan melindunginya dari pihak yang tidak memiliki kewenangan terhadap akses atau pengungkapan, baik secara internal maupun eksternal.

Standar 5.1 Penggunaan Informasi

Persyaratan

Auditor internal harus mengikuti kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang relevan saat menggunakan informasi. Informasi tersebut tidak boleh digunakan untuk keuntungan pribadi atau dengan cara yang bertentangan atau merugikan tujuan sah dan etis organisasi.

Pertimbangan Penerapan

Auditor internal memiliki akses tidak terbatas terhadap informasi untuk memungkinkan mereka memberikan jasa audit internal tanpa gangguan. Namun penggunaan dan penanganan informasi secara tepat merupakan tanggung jawab setiap auditor internal. Penggunaan dan penanganan informasi yang bersifat rahasia, hak milik, dan/atau identitas pribadi secara tidak tepat dapat menimbulkan konsekuensi yang tidak diinginkan, seperti kerusakan reputasi dan denda karena melanggar perundang-undangan.

Kebijakan dan prosedur organisasi dan fungsi audit internal secara umum mengatur penanganan dan penggunaan informasi oleh auditor internal sepanjang siklus hidupnya, mulai dari akses hingga pengumpulan, pemindahan, penyimpanan, dan/atau pemusnahan. Selain itu, auditor internal sebaiknya menyadari dan mematuhi segala kebijakan dan prosedur terkait informasi pihak ketiga yang mungkin mereka akses.

Chief audit executive sebaiknya berdiskusi dengan auditor internal mengenai kebijakan, prosedur, dan ekspektasi terkait penggunaan informasi yang dapat mereka akses secara tepat. Chief audit executive mungkin meminta auditor internal untuk mengakui pemahaman mereka melalui pernyataan yang ditandatangani (attestation) atau format lainnya.

Saat menangani data sensitif dan/atau pribadi, fungsi audit internal sebaiknya menerapkan langkah-langkah keamanan digital yang sesuai. Contohnya termasuk kontrol otomatis seperti kata sandi dan enkripsi.

Contoh penyalahgunaan informasi termasuk menggunakan, menjual, atau mengeluarkan pengetahuan orang dalam mengenai keuangan, strategis, atau operasional organisasi untuk menginformasikan keputusan pembelian atau penjualan saham atau untuk menciptakan produk kompetitif.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Pengendalian yang dirancang dan dioperasikan secara efektif atas akses dan penggunaan informasi.
- Dokumentasi kebijakan, prosedur, dan pelatihan yang relevan terkait dengan penggunaan informasi yang tepat.
- Risalah rapat yang membahas penggunaan informasi yang tepat.
- Catatan kehadiran pelatihan tentang penggunaan informasi.
- Dokumentasi yang digunakan auditor internal untuk mengakui pemahaman mereka terhadap kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang relevan.
- Reviu kinerja yang mendemonstrasikan/menunjukkan bahwa kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang relevan telah dipatuhi.

Standar 5.2 Pelindungan Informasi

Persyaratan

Auditor internal harus menyadari tanggung jawab mereka untuk melindungi informasi dan menjaga kerahasiaan, privasi, dan kepemilikan informasi yang diperoleh saat melakukan jasa audit internal atau sebagai hasil hubungan profesional.

Auditor internal harus memahami dan mematuhi undang-undang, peraturan, kebijakan, dan prosedur terkait kerahasiaan, privasi informasi, dan keamanan informasi yang berlaku pada organisasi dan fungsi audit internal.

Pertimbangan yang secara khusus relevan dengan fungsi audit internal meliputi:

- Pengamanan, retensi, dan pemusnahan catatan penugasan.
- Pemberian catatan penugasan kepada pihak internal dan eksternal.
- Penanganan, akses, atau salinan informasi rahasia ketika tidak lagi diperlukan.

Auditor internal tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia kepada pihak yang tidak berwenang kecuali terdapat tanggung jawab hukum atau profesional untuk melakukannya.

Auditor internal harus mengelola risiko pengungkapan atau pengungkapan informasi secara tidak sengaja.

Chief audit executive harus memastikan bahwa fungsi audit internal dan individu yang membantu fungsi audit internal mematuhi persyaratan pelindungan yang sama.

Pertimbangan Penerapan

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

Chief audit executive sebaiknya berkonsultasi dengan penasehat hukum untuk lebih memahami dampak persyaratan dan perlindungan peraturan perundang-undangan (misalnya, hak istimewa hukum atau hak istimewa pengacara-klien). Kebijakan dan prosedur organisasi mungkin mengharuskan otoritas tertentu untuk meninjau dan menyetujui informasi bisnis sebelum dirilis ke pihak eksternal.

Akses informasi dapat dipantau untuk memverifikasi apakah metodologi diikuti. Informasi mungkin dilindungi dari pengungkapan yang disengaja atau tidak disengaja melalui kontrol seperti enkripsi data, perlindungan kata sandi, distribusi email, pembatasan penggunaan media sosial, dan pembatasan akses fisik. Ketika auditor internal tidak lagi memerlukan akses terhadap data, izin digital sebaiknya dicabut dan salinan cetak sebaiknya ditangani sesuai dengan metodologi yang telah ditetapkan.

Contoh informasi rahasia yang mungkin dilindungi dari pengungkapan mencakup gaji individu dan catatan masalah personalia.

Chief audit executive sebaiknya secara berkala menilai dan mengonfirmasi kebutuhan auditor internal akan akses terhadap informasi dan apakah pengendalian akses berfungsi secara efektif.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi yang mendemonstrasikan/menunjukkan penerapan metodologi yang relevan.
- Dokumentasi mengenai penerapan mekanisme yang membatasi akses informasi dan memitigasi risiko pengabaian pengendalian yang berlaku.
- Catatan kehadiran pelatihan tentang penjagaan informasi.
- Dokumentasi yang digunakan auditor internal untuk mengakui pemahaman mereka terhadap kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan yang relevan.
- Dokumentasi pembatasan distribusi kertas kerja dan komunikasi akhir.
- Dokumentasi pengungkapan dan distribusi resmi.
- Catatan pengungkapan yang diwajibkan oleh hukum atau disetujui oleh penasihat hukum, jika ada, dan/atau dewan dan manajemen senior.
- Perjanjian yang ditandatangani mengenai kerahasiaan atau kerahasiaan informasi.
- Reviu kinerja mendemonstrasikan/menunjukkan bahwa kebijakan dan prosedur terkait perlindungan dan pengungkapan informasi telah dipatuhi.

Domain III: Tata Kelola Fungsi Audit Internal



Penataan tata kelola yang tepat sangat penting untuk memungkinkan fungsi audit internal menjadi efektif. Domain ini menguraikan persyaratan bagi chief audit executive untuk bekerja sama erat dengan dewan untuk membangun fungsi audit internal, memposisikannya secara independen, dan mengawasi kinerjanya. Domain ini juga menguraikan tanggung jawab manajemen senior yang mendukung tanggung jawab dewan dan mendorong tata kelola yang kuat untuk fungsi audit internal.

Meskipun chief audit executive bertanggung jawab atas persyaratan dalam domain ini, aktivitas dewan dan manajemen senior sangat penting bagi kemampuan fungsi audit internal untuk memenuhi Tujuan Audit Internal. Aktivitas ini diidentifikasi sebagai “kondisi esensial” dalam setiap standar dan menetapkan landasan yang diperlukan untuk dialog yang efektif antara dewan, manajemen senior, dan chief audit executive, yang pada akhirnya memungkinkan fungsi audit internal yang efektif.

Pertemuan dengan Dewan dan Manajemen Senior

Chief audit executive harus mendiskusikan domain ini dengan dewan dan manajemen senior. Diskusi sebaiknya berfokus pada:

- Tujuan Audit Internal sebagaimana tertuang dalam Domain I: Tujuan Audit Internal.
- Kondisi penting yang diuraikan dalam masing-masing standar dalam Domain III: Tata Kelola Fungsi Audit Internal.
- Dampak potensial terhadap efektivitas fungsi audit internal jika dewan atau manajemen senior tidak memberikan dukungan yang diuraikan dalam kondisi esensial.

Diskusi dibutuhkan untuk memberikan informasi kepada dewan dan manajemen senior tentang pentingnya kondisi esensial dan untuk mencapai keselarasan antara tanggung jawab masing-masing pihak.

Sifat dan frekuensi diskusi ini bergantung pada kondisi dan perubahan-perubahan dalam organisasi. Misalnya, chief audit executive sebaiknya mendiskusikan kondisi esensial dengan dewan dan manajemen senior jika:

- Standar berubah secara signifikan atau fungsi audit internal baru dibentuk.
- Chief audit executive baru menjabat atau baru bergabung dengan organisasi.
- Adanya perubahan signifikan dalam hubungan antara dewan dan chief audit executive, seperti ketua dewan baru yang kepadanya chief audit executive melapor atau perubahan struktur maupun komposisi dewan yang mempengaruhi hubungan pelaporan ini.
- Adanya perubahan signifikan dalam struktur atau komposisi manajemen senior yang mempengaruhi posisi chief audit executive dalam organisasi.

Penting bagi chief audit executive penting untuk menerima masukan dari dewan dan manajemen senior. Meskipun dewan mempunyai tanggung jawab akhir untuk menyetujui mandat audit internal, piagam, dan persyaratan lain yang diuraikan dalam domain ini, manajemen senior biasanya memiliki peran penting dalam memberi masukan kepada dewan dan chief audit executive. Pandangan manajemen senior sangat berharga dan membantu menguatkan posisi dan wewenang fungsi audit internal dalam organisasi.

Ketidaksepakatan mengenai Kondisi Esensial

Jika dewan atau manajemen senior tidak setuju dengan satu atau lebih kondisi esensial, chief audit executive harus menegaskan – dengan memberikan contoh – bagaimana dengan tidak terpenuhinya kondisi tersebut dapat mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk mencapai tujuannya atau mencapai kesesuaian dengan standar tertentu. Chief audit executive juga sebaiknya mendiskusikan alternatif lain atas kondisi esensial yang mungkin dapat memberikan hasil yang sama.

Chief audit executive dapat mencapai kesepakatan dengan dewan dan manajemen senior bahwa satu atau lebih kondisi esensial tidak diperlukan untuk kesesuaian dengan Standar. Dalam kondisi seperti ini, chief audit executive harus mendokumentasikan:

- Alasan untuk menyetujui bahwa suatu kondisi tertentu tidak diperlukan.
- Kondisi alternatif yang mengompensasi ketiadaan kondisi yang tidak dipenuhi, untuk mendukung penilaian dewan dan manajemen senior.

Jika chief audit executive tidak setuju dengan alasan dewan dan/atau manajemen senior untuk tidak memenuhi satu atau lebih kondisi tersebut, chief audit executive dapat menyimpulkan bahwa fungsi audit internal tidak sesuai dengan Standar. Dalam kasus seperti ini, chief audit executive sebaiknya mendokumentasikan alasan mengapa dewan dan/atau manajemen senior tidak memenuhi kondisi esensial tersebut. Dokumentasi ini sebaiknya dibagikan kepada dewan dan manajemen senior untuk memastikan kejelasan mengenai posisi mereka dan tersedia bagi asesor kualitas eksternal.

Jika posisi chief audit executive kosong karena alasan apapun, dewan sebaiknya menunjuk satu atau lebih individu untuk sementara.

Definisi Dewan

Daftar istilah Standar Audit Internal Global mendefinisikan istilah “dewan” sebagai badan tertinggi yang bertanggung jawab atas tata kelola, seperti:

- Direksi dan dewan komisaris.
- Komite audit.
- Dewan gubernur atau wali amanat.
- Sekelompok pejabat terpilih atau orang yang ditunjuk secara politik.
- Badan lain yang mempunyai wewenang atas fungsi tata kelola terkait.

Dalam organisasi yang mempunyai lebih dari satu badan yang bertanggung jawab atas tata kelola, maka “dewan” mengacu pada beberapa badan yang memiliki otoritas untuk memberikan wewenang, peran, dan tanggung jawab yang tepat kepada audit internal.

Jika tidak ada satupun dari badan yang disebutkan di atas tersedia, maka “dewan” sebaiknya dipahami sebagai kelompok atau orang yang bertindak sebagai badan tingkat tertinggi yang bertanggung jawab atas tata kelola dalam organisasi. Contohnya termasuk pimpinan organisasi dan manajemen senior.

Jika sifat dewan berbeda dari definisi yang diberikan dalam daftar istilah, chief audit executive sebaiknya mendokumentasikan struktur tata kelola tempat fungsi audit internal melapor dan bagaimana struktur tersebut konsisten dengan definisi dewan. Hal ini dapat mencakup lingkungan di mana terdapat banyak dewan yang terkadang ditemukan di organisasi multinasional atau sektor publik, atau di mana struktur berjenjang diterapkan.

Penerapan Domain ini

Standar ini berlaku bagi individu dan fungsi yang menyediakan jasa audit internal. Jasa audit internal dapat diberikan oleh orang-orang di dalam atau di luar organisasi, untuk organisasi yang bervariasi dalam tujuan, ukuran, kompleksitas, dan struktur. Standar ini berlaku terlepas dari apakah organisasi mempekerjakan auditor internal secara langsung, atau menggunakan penyedia jasa eksternal, atau keduanya. Tanggung jawab chief audit executive dilaksanakan oleh satu atau lebih individu yang ditunjuk oleh dewan. Chief audit executive, baik yang dipekerjakan secara langsung oleh organisasi atau melalui penyedia jasa eksternal, bertanggung jawab atas kesesuaian terhadap Standar sebagaimana didemonstrasikan/ditunjukkan melalui program asurans dan peningkatan kualitas. Dalam semua kasus, dewan tetap memiliki tanggung jawab untuk mendukung dan mengawasi fungsi audit internal.

Prinsip 6 Otorisasi Dewan

Dewan menetapkan, menyetujui, dan mendukung mandat fungsi audit internal.

Fungsi audit internal mendapatkan mandatnya dari dewan (atau peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan sektor publik tertentu). Mandat tersebut menetapkan wewenang, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal dan didokumentasikan dalam piagam audit internal. Mandat ini memberdayakan fungsi audit internal untuk memberikan asurans, saran, wawasan, dan pandangan ke depan yang objektif kepada dewan dan manajemen senior. Fungsi audit internal menjalankan mandatnya dengan menerapkan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian di seluruh organisasi.

Standar 6.1 Mandat Audit Internal

Persyaratan

Chief audit executive harus memberikan informasi yang diperlukan kepada dewan dan manajemen senior untuk menetapkan mandat audit internal. Di wilayah hukum dan industri di mana mandat fungsi audit internal ditentukan seluruhnya atau sebagian dalam undang-undang atau peraturan, piagam audit internal harus mencakup persyaratan hukum dari mandat tersebut. (Lihat juga Standar 6.2 Piagam Audit Internal dan “Menerapkan Standar Audit Internal Global di Sektor Publik.”)

Untuk membantu dewan dan manajemen senior menentukan ruang lingkup dan jenis jasa audit internal, chief audit executive harus berkoordinasi dengan penyedia asurans internal dan eksternal lainnya untuk mendapatkan pemahaman tentang peran dan tanggung jawab masing-masing. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Pengendalian.)

Chief audit executive harus mendokumentasikan atau merujuk mandat tersebut dalam piagam audit internal, yang disetujui oleh dewan. (Lihat juga Standar 6.2 Piagam Audit Internal.)

Secara berkala, chief audit executive harus menilai apakah ada perubahan keadaan yang memerlukan diskusi dengan dewan dan manajemen senior tentang mandat audit internal. Jika demikian, chief audit executive harus mendiskusikan mandat audit internal dengan dewan dan manajemen senior untuk menilai apakah wewenang, peran, dan tanggung jawab terus memungkinkan fungsi audit internal mencapai strategi dan tujuannya.

Kondisi Esensial

Dewan

- Mendiskusikan dengan chief audit executive dan manajemen senior mengenai wewenang, peran, dan tanggung jawab yang sesuai untuk fungsi audit internal.
- Menyetujui piagam audit internal, yang mencakup mandat audit internal dan ruang lingkup serta jenis jasa audit internal.

Manajemen senior

- Berpartisipasi dalam diskusi dengan dewan dan chief audit executive dan memberikan masukan tentang ekspektasi untuk fungsi audit internal yang sebaiknya dipertimbangkan oleh dewan saat menetapkan mandat audit internal.
- Mendukung mandat audit internal di seluruh organisasi dan mendukung wewenang yang diberikan kepada fungsi audit internal.

Pertimbangan Penerapan

Chief audit executive menginformasikan kepada dewan dan manajemen senior tentang karakteristik fungsi audit internal yang efektif dengan berbagi pengetahuan tentang Standar, perundang-undangan yang terkait, dan hasil penelitian mengenai praktik terbaik fungsi audit internal.

Chief audit executive sebaiknya berdiskusi dengan dewan dan manajemen senior mengenai mandat audit internal dan pertimbangan penting lainnya dalam piagam audit internal, dengan fokus membantu dewan dan manajemen senior untuk dapat memahami:

- Wewenang – Wewenang fungsi audit internal terbentuk dari hubungan pelaporan langsungnya kepada dewan. Wewenang tersebut memungkinkan akses yang bebas dan tidak terbatas kepada dewan, serta seluruh aktivitas di seluruh organisasi (misalnya, catatan, personel, dan properti fisik).
- Peran – Peran utama fungsi audit internal adalah melakukan aktivitas audit internal dan memberikan jasa audit internal. Dalam beberapa situasi, peran di luar audit internal mungkin menjadi bagian dari tanggung jawab chief audit executive, seperti manajemen risiko atau kepatuhan. Peran non-audit ini dibahas lebih lanjut dalam Standar 7.1 Independensi Organisasi.
- Tanggung Jawab – Tanggung jawab fungsi audit internal meliputi akuntabilitas dan kewajiban untuk menjalankan perannya, serta ekspektasi spesifik dari pemangku kepentingan utama. Misalnya, tanggung jawab biasanya mencakup ekspektasi terkait kinerja jasa audit; komunikasi; kepatuhan terhadap hukum, peraturan, dan kebijakan; kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global; dan aktivitas lain yang menjadi tanggung jawabnya.
- Ruang Lingkup – Ruang lingkup jasa audit internal mencakup seluruh organisasi yang menjadi tanggung jawab fungsi audit internal dalam memberikan jasa. Hal ini dapat mencakup seluruh aktivitas, aset, dan personel organisasi atau dapat dibatasi pada sub kelompok menurut geografi atau divisi

lainnya. Ruang lingkup ini dapat menentukan sifat jasa audit internal (misalnya, asurans saja atau asurans dan pemberian nasihat, fokus pada laporan keuangan, kepatuhan terhadap perundang-undangan), atau dapat menentukan batasan lain pada cakupan jasa audit internal.

- Jasa audit internal – Jasa audit internal secara sederhana dapat didefinisikan sebagai jasa asurans dan advisori atau dapat didefinisikan secara lebih spesifik, seperti audit kinerja, asurans mengenai pengendalian internal atas pelaporan keuangan, dan investigasi.

Kedua tertentu mungkin memerlukan diskusi lanjutan dengan dewan dan manajemen senior mengenai mandat audit internal atau aspek lain dari piagam audit internal. Kondisi ini mungkin mencakup, namun tidak terbatas pada:

- Perubahan penting dalam Standar Audit Internal Global.
- Akuisisi atau reorganisasi yang signifikan dalam organisasi.
- Perubahan signifikan pada dewan dan/atau manajemen senior.
- Perubahan signifikan terhadap strategi, tujuan, profil risiko organisasi, atau lingkungan tempat organisasi beroperasi.
- Undang-undang atau peraturan baru yang mungkin mempengaruhi sifat dan/atau ruang lingkup jasa audit internal.

Kondisi ini dapat muncul kapan saja sepanjang tahun. Namun, chief audit executive sebaiknya secara resmi mempertimbangkan perubahan tersebut setidaknya setiap tahun.

Chief audit executive berkoordinasi dengan penyedia asurans dalam organisasi dan memberi saran kepada dewan mengenai bagaimana fungsi-fungsi lain dapat berkontribusi terhadap mandat audit internal. Dengan membantu dewan memahami peran dan tanggung jawab penyedia dan regulator asurans internal dan eksternal lainnya, chief audit executive dapat memberikan kejelasan tentang mandat audit internal yang tepat. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Pengendalian.)

Contoh Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan tentang pembahasan mandat, yang mungkin merupakan bagian dari proses persetujuan piagam audit internal yang lebih luas.
- Risalah rapat dewan tentang pembahasan perubahan terhadap piagam audit internal dan perubahan piagam audit internal disetujui oleh dewan.

Standar 6.2 Piagam Audit Internal

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan dan memelihara piagam audit internal yang paling sedikit menetapkan, ketentuan bagi fungsi audit internal berikut:

- Tujuan Audit Internal.
- Komitmen untuk mematuhi Standar Audit Internal Global.
- Mandat, meliputi ruang lingkup dan jenis jasa yang akan diberikan, serta tanggung jawab dan ekspektasi dewan terkait dukungan manajemen terhadap fungsi audit internal. (Lihat juga Standar 6.1 Mandat Audit Internal.)
- Posisi organisasi dan hubungan pelaporan. (Lihat juga Standar 7.1 Independensi Organisasi.)

Chief audit executive harus mendiskusikan usulan piagam dengan dewan dan manajemen senior untuk memastikan bahwa piagam tersebut secara akurat mencerminkan pemahaman dan ekspektasi mereka terhadap fungsi audit internal.

Kondisi Esensial

Board

- Berdiskusi dengan chief audit executive dan manajemen senior tentang topik lain yang sebaiknya dimasukkan dalam piagam audit internal untuk memungkinkan fungsi audit internal yang efektif.
- Menyetujui piagam audit internal.
- Meninjau piagam audit internal dengan chief audit executive untuk mempertimbangkan perubahan yang mempengaruhi organisasi, seperti pengangkatan chief audit executive baru atau perubahan dalam jenis, tingkat keparahan, dan interdependensi risiko organisasi.

Manajemen senior

- Berkomunikasi dengan dewan dan chief audit executive tentang ekspektasi manajemen yang sebaiknya dipertimbangkan untuk dimasukkan dalam piagam audit internal.

Pertimbangan Penerapan

Persyaratan utama untuk piagam audit internal diuraikan dalam Standar 6.1 Mandat Audit Internal dan 7.1 Independensi Organisasi.

Piagam audit internal sebaiknya menjelaskan tanggung jawab pelaporan administratif, seperti proses untuk:

- Menyetujui administrasi sumber daya manusia dan anggaran untuk fungsi audit internal.
- Menyetujui pengeluaran chief audit executive.
- Meninjau kinerja chief audit executive.

Jika undang-undang atau peraturan menentukan hubungan pelaporan, referensi terhadap dokumen tersebut sebaiknya disertakan dalam piagam. Jika perundang-undangan secara komprehensif mencakup persyaratan untuk piagam, maka perundang-undangan tersebut dapat menggantikan piagam formal.

Format piagam audit internal dapat bervariasi dari satu organisasi ke organisasi lainnya. Meskipun ada model untuk piagam audit internal, chief audit executive sebaiknya menyesuaikan piagam audit internal tersebut untuk menyesuaikan pada aspek unik organisasi yang dapat mempengaruhi mandat, ruang lingkup, dan jasa audit internal.

Chief audit executive biasanya menyajikan rancangan akhir piagam audit internal pada rapat dewan untuk dibahas dan disetujui.

Chief audit executive dan dewan juga sebaiknya menyepakati frekuensi revidi dan penegasan kembali apakah ketentuan piagam masih memungkinkan fungsi audit internal mencapai tujuannya. Praktik terbaik adalah meninjau piagam tersebut secara berkala, merujuknya ketika muncul pertanyaan tentang mandat audit internal, dan memperbaharunya bila diperlukan.

Topik lain yang perlu dipertimbangkan dalam piagam audit internal meliputi:

- Menjaga objektivitas dan independensi, termasuk proses untuk mengatasi potensi kelemahan, dan frekuensi upaya penjagaan tersebut dievaluasi kembali, guna memastikan hasil yang diharapkan tercapai. (Lihat juga Standar 7.1 Independensi Organisasi.)
- Akses tanpa batas, termasuk bagaimana fungsi audit internal mengakses data, catatan, informasi, personel, dan properti fisik yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal.
- Komunikasi, termasuk sifat dan waktu komunikasi dengan dewan dan manajemen senior.
- Proses audit, termasuk ekspektasi mengenai komunikasi dengan manajemen di area yang sedang direvidi (sebelum, selama, dan setelah penugasan) dan bagaimana ketidaksepakatan dengan manajemen ditangani.
- Asuransi dan peningkatan kualitas, termasuk ekspektasi untuk mengembangkan dan melaksanakan asesmen internal dan eksternal terhadap fungsi audit internal dan mengomunikasikan hasil asesmen tersebut. (Lihat juga Standar 8.3 Kualitas dan 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal, serta Prinsip 12 Meningkatkan Kualitas dan standar terkait.)
- Persetujuan, termasuk keadaan apa pun yang ditentukan oleh dewan dan manajemen senior.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan pembahasan dan persetujuan piagam audit internal.
- Piagam yang telah disetujui dan tanggal persetujuannya.
- Risalah rapat dewan yang menunjukkan bahwa chief audit executive secara berkala meninjau piagam audit internal bersama dengan dewan dan manajemen senior.

Standar 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior

Persyaratan

Chief audit executive harus memberikan informasi yang diperlukan kepada dewan dan manajemen senior untuk mendukung dan meningkatkan pernyataan fungsi audit internal di seluruh organisasi.

Chief audit executive harus mengoordinasikan komunikasi fungsi audit internal dengan dewan kepada manajemen senior untuk mendukung kemampuan dewan dalam memenuhi persyaratannya.

Kondisi Esensial

Board

- Memperjuangkan fungsi audit internal agar dapat memenuhi Tujuan Audit Internal dan mencapai strategi dan tujuannya.
- Bekerja sama dengan manajemen senior untuk memungkinkan fungsi audit internal memiliki akses tanpa batas terhadap data, catatan, informasi, personel, dan properti fisik yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal.
- Mendukung chief audit executive melalui komunikasi langsung dan teratur.
- Mendemonstrasikan/menunjukkan dukungan dengan:
 - Menetapkan bahwa chief audit executive melapor kepada tingkat dalam organisasi yang memungkinkan fungsi audit internal memenuhi mandat audit internal.
 - Menyetujui piagam audit internal, rencana audit internal, anggaran, dan rencana sumber daya.
 - Mengajukan pertanyaan yang tepat kepada manajemen senior dan chief audit executive untuk menentukan apakah terdapat pembatasan pada ruang lingkup, akses, wewenang, atau sumber daya fungsi audit internal yang membatasi kemampuan fungsi tersebut untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif.
 - Bertemu secara berkala dengan chief audit executive dalam sesi tanpa kehadiran manajemen senior.

Manajemen senior

- Mendukung pernyataan fungsi audit internal di seluruh organisasi.
- Bekerja sama dengan dewan dan manajemen di keseluruhan organisasi untuk memungkinkan fungsi audit internal memiliki akses tanpa batas terhadap data, catatan, informasi, personel, dan properti fisik yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal.

Pertimbangan Penerapan

Dewan dan chief audit executive sebaiknya bertemu setidaknya setahun sekali tanpa kehadiran manajemen. Menyenggarakan pertemuan seperti ini setiap triwulan dianggap sebagai praktik tata kelola terdepan. Pertemuan tersebut sering kali diadakan secara privat atau tertutup setelah rapat dewan yang terjadwal.

Chief audit executive juga sebaiknya melakukan interaksi lain dengan dewan selain dalam pertemuan resmi untuk terus memberi informasi kepada dewan tentang perkembangan fungsi audit internal. Jenis infor-

masi dan tingkat detail yang akan dikomunikasikan oleh chief audit executive kepada dewan sebaiknya disepakati oleh kedua belah pihak.

Sebagaimana dibahas dalam Standar 7.1 Independensi Organisasi, penting bagi chief audit executive untuk melapor secara administratif kepada individu dalam organisasi yang dapat mendukung fungsi audit internal dalam menjalankan mandat audit internal. Praktik unggulannya adalah chief audit executive melapor kepada chief executive officer atau jabatan yang setara.

Meskipun penting bagi chief audit executive untuk bertemu secara pribadi dengan dewan, chief audit executive sebaiknya memberi tahu manajemen senior mengenai diskusi chief audit executive dengan dewan, kecuali hal tersebut tidak tepat (misalnya, jika percakapan pribadi berkaitan dengan hal-hal yang tidak semestinya dilakukan oleh anggota manajemen senior).

Chief audit executive sebaiknya bekerja sama dengan manajemen senior untuk memahami persyaratan pelaporan masing-masing kepada dewan untuk membantu memungkinkan pelaporan yang tepat waktu, jelas, dan transparan, yang tidak berlebihan atau bertentangan. Hal ini membantu dewan melaksanakan tanggung jawab pengawasannya dan memungkinkan hubungan kerja kolaboratif antara chief audit executive dan manajemen senior.

Persetujuan dewan atas anggaran dan rencana sumber daya audit internal adalah penting karena hal ini menunjukkan bahwa fungsi audit internal memiliki sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan audit yang direncanakan. Rincian yang diberikan kepada dewan bergantung pada pertimbangan chief audit executive.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan yang menunjukkan revidi dan persetujuan dewan atas rencana audit internal, anggaran audit internal, dan rencana sumber daya.
- Risalah atau dokumentasi komunikasi lainnya antara dewan dan manajemen senior yang membahas akses tanpa batas dari fungsi audit internal.
- Matriks yang disepakati atau dokumentasi serupa yang menunjukkan informasi apa yang sebaiknya dikomunikasikan oleh chief audit executive kepada dewan dan manajemen senior serta frekuensi yang diharapkan.

Prinsip 7 Diposisikan Independen

Dewan menetapkan dan melindungi independensi dan kualifikasi fungsi audit internal.

Dewan bertanggung jawab untuk memungkinkan independensi fungsi audit internal. Independensi didefinisikan sebagai kebebasan dari kondisi yang mengganggu kemampuan fungsi audit internal dalam melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak. Fungsi audit internal hanya dapat memenuhi Tujuan Audit Internal ketika chief audit executive melapor langsung kepada dewan, memiliki kualifikasi, dan ditempatkan pada tingkat dalam organisasi yang memungkinkan fungsi audit internal melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya tanpa gangguan.

Standar 7.1 Independensi Organisasi

Persyaratan

Chief audit executive harus mengonfirmasi kepada dewan independensi organisasi fungsi audit internal setidaknya setiap tahun. Hal ini termasuk mengomunikasikan kejadian-kejadian di mana independensi mungkin terganggu dan tindakan atau upaya pengamanan yang dilakukan untuk mengatasi kelemahan tersebut.

Chief audit executive harus mendokumentasikan dalam piagam audit internal mengenai hubungan pelaporan dan posisi organisasi fungsi audit internal, sebagaimana ditentukan oleh dewan. (Lihat juga Standar 6.2 Piagam Audit Internal.)

Chief audit executive harus berdiskusi dengan dewan dan manajemen senior mengenai peran dan tanggung jawab yang ada saat ini atau yang diusulkan yang berpotensi mengganggu independensi fungsi audit internal, baik secara fakta maupun penampilan (in fact or appearance). Chief executive audit harus memberi nasihat kepada dewan dan manajemen senior atas jenis-jenis pengamanan yang diperlukan untuk mengelola kelemahan independensi baik secara aktual, potensial, atau yang dirasakan.

Ketika chief audit executive mempunyai satu atau lebih peran yang sedang berjalan di luar audit internal, tanggung jawab, sifat pekerjaan, dan pengamanan yang ditetapkan harus didokumentasikan dalam piagam audit internal. Jika bidang tanggung jawab tersebut adalah subjek audit, proses alternatif dalam memperoleh asurans harus ditetapkan, seperti membuat kontrak dengan penyedia asurans eksternal yang objektif dan kompeten yang melaporkan hasilnya secara independen kepada dewan.

Jika tanggung jawab non-audit chief audit executive bersifat sementara, maka asurans untuk bidang tersebut harus diberikan oleh pihak ketiga yang independen selama penugasan sementara tersebut dan selama 12 bulan berikutnya. Selain itu, chief audit executive harus menetapkan rencana untuk mengalihkan tanggung jawab tersebut kepada manajemen.

Jika struktur tata kelola tidak mendukung independensi organisasi, chief audit executive harus mendokumentasikan karakteristik struktur tata kelola yang membatasi independensi dan segala upaya pengamanan yang dapat diterapkan untuk mencapai prinsip ini.

Kondisi Esensial

Dewan

- Membangun hubungan pelaporan langsung dengan chief audit executive dan fungsi audit internal untuk memungkinkan fungsi audit internal memenuhi mandatnya.
- Memiliki wewenang atas penunjukan dan pemberhentian chief audit executive.
- Memberikan masukan kepada manajemen senior untuk mendukung evaluasi kinerja dan remunerasi chief audit executive.
- Memberikan kesempatan kepada chief audit executive untuk mendiskusikan hal-hal penting dan sensitif dengan dewan, termasuk pertemuan tanpa kehadiran manajemen senior.

- Mewajibkan chief audit executive ditempatkan pada tingkat dalam organisasi yang memungkinkan jasa dan tanggung jawab audit internal dilaksanakan tanpa campur tangan manajemen. Penempatan ini memberikan wewenang dan status organisasi untuk membawa permasalahan secara langsung ke manajemen senior dan meneruskan permasalahan tersebut ke dewan bila diperlukan.
- Mengakui adanya pelemahan baik secara aktual maupun potensial atas independensi fungsi audit internal ketika menyetujui peran atau tanggung jawab chief audit executive yang berada di luar lingkup audit internal.
- Melibatkan manajemen senior dan chief audit executive untuk menetapkan pengamanan yang tepat jika peran dan tanggung jawab chief audit executive mengganggu atau tampak mengganggu independensi fungsi audit internal.
- Berinteraksi dengan manajemen senior untuk memastikan bahwa fungsi audit internal bebas dari campur tangan ketika menentukan ruang lingkungannya, melaksanakan penugasan audit internal, dan mengomunikasikan hasilnya.

Manajemen senior

- Menempatkan fungsi audit internal pada tingkat dalam organisasi yang memungkinkannya melaksanakan jasa dan tanggung jawabnya tanpa campur tangan, sesuai arahan dewan.
- Mengakui hubungan pelaporan langsung chief audit executive dengan dewan.
- Melibatkan dewan dan chief audit executive untuk memahami potensi pelemahan terhadap independensi fungsi audit internal yang disebabkan oleh peran non-audit atau keadaan lain dan mendukung penerapan upaya pengamanan yang tepat untuk mengelola pelemahan tersebut.
- Memberikan masukan kepada dewan mengenai penunjukan dan pemberhentian chief audit executive.
- Meminta masukan dari dewan mengenai evaluasi kinerja dan remunerasi chief audit executive.

Pertimbangan Penerapan

Audit internal paling efektif ketika fungsi audit internal bertanggung jawab langsung kepada dewan (juga dikenal sebagai “pelaporan fungsional kepada dewan”), dibandingkan bertanggung jawab langsung kepada manajemen atas aktivitas yang memberikan asurans dan advis. Hubungan pelaporan langsung antara dewan dan chief audit executive memungkinkan fungsi audit internal melaksanakan jasa audit internal dan mengomunikasikan hasil penugasan tanpa adanya pelemahan atau batasan yang tidak semestinya. Contoh pelemahan termasuk kegagalan manajemen dalam menyediakan informasi yang diminta secara tepat waktu dan membatasi akses terhadap informasi, personel, atau properti fisik. Membatasi anggaran atau sumber daya sedemikian rupa sehingga mengganggu kemampuan fungsi audit internal untuk beroperasi secara efektif merupakan contoh pembatasan yang tidak semestinya. (Lihat juga Standar 11.3 Mengomunikasikan Hasil.)

Meskipun chief audit executive melapor secara fungsional kepada dewan, hubungan pelaporan administratif sering kali berada pada anggota manajemen. Hal ini memungkinkan akses ke manajemen senior dan wewenang untuk menantang perspektif manajemen. Untuk mencapai wewenang ini, merupakan praktik unggulan bagi chief audit executive untuk melapor secara administratif kepada chief audit executive atau yang setara, meskipun pelaporan kepada pejabat senior lainnya dapat mencapai tujuan yang sama jika tindakan pengamanan yang tepat diterapkan. Pimpinan anak perusahaan, cabang, dan divisi dari fungsi audit internal sebaiknya dapat berkomunikasi langsung dengan manajemen senior yang bertanggung jawab pada bidang tersebut.

Ketika mengevaluasi apakah independensi mengalami pelemahan, chief audit executive sebaiknya memper-
timbang hubungan pelaporan, peran, dan tanggung jawab untuk menentukan apakah ada pelemahan yang
aktual, potensial, atau dirasakan. Selain itu, melalui diskusi dengan pihak-pihak terkait, chief audit executive
mungkin dapat menyelesaikan setiap situasi yang dianggap adanya pelemahan yang sebenarnya tidak mem-
pengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara independen.

Situasi yang dapat melemahkan independensi meliputi:

- Chief audit executive kurang memiliki komunikasi atau interaksi langsung dengan dewan.
- Manajemen berupaya membatasi ruang lingkup jasa audit internal yang sebelumnya disetujui oleh dewan dan didokumentasikan dalam piagam audit internal.
- Manajemen berupaya membatasi akses terhadap data, catatan, informasi, personel, dan properti fisik yang diperlukan untuk melaksanakan jasa audit internal.
- Manajemen menekan auditor internal untuk menyembunyikan atau mengubah temuan audit internal.
- Anggaran untuk fungsi audit internal dikurangi ke tingkat yang menyebabkan fungsi tersebut tidak dapat memenuhi tanggung jawabnya sebagaimana dituangkan dalam piagam audit internal.
- Penugasan asurans dilaksanakan oleh fungsi audit internal atau disupervisi oleh chief audit executive dalam area fungsional di mana chief audit executive bertanggung jawab, mempunyai penguasaan, atau mampu memberikan pengaruh signifikan.
- Fungsi audit internal melaksanakan, atau chief audit executive mengawasi, jasa asurans terkait dengan aktivitas yang dikelola oleh seorang eksekutif senior (non-CEO) yang mana chief audit executive melapor secara administratif. Misalnya, chief audit executive melapor kepada kepala keuangan dan bertanggung jawab untuk mengaudit perbendaharaan, suatu fungsi yang juga melapor kepada kepala keuangan.

Selain tanggung jawab mengelola fungsi audit internal, chief audit executive terkadang diminta untuk mengambil peran non-audit yang mungkin mengganggu atau terkesan mengganggu independensi fungsi audit internal. Contohnya termasuk situasi seperti:

- Persyaratan peraturan baru mendorong kebutuhan mendesak untuk mengembangkan pengendalian dan aktivitas manajemen risiko lainnya 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 terpisah.

Ketika mendiskusikan peran dan tanggung jawab non-audit dengan dewan dan manajemen senior, chief audit executive sebaiknya mengidentifikasi pengamanan yang tepat tergantung pada apakah peran tersebut bersifat permanen atau sementara dan dimaksudkan untuk dialihkan kepada manajemen.

Ketika dewan setuju bahwa telah terjadi pelemahan, chief audit executive sebaiknya menyarankan kepada dewan dan manajemen senior potensi pengamanan untuk mengelola risiko. Penting juga untuk menentukan target waktu (timeline) untuk mengalihkan sementara tanggung jawab non-audit ke manajemen.

Persyaratannya adalah aktivitas asurans diawasi oleh pihak ketiga yang independen selama 12 bulan berikutnya setelah chief audit executive menyelesaikan tanggung jawab sementara di bidang tersebut. Namun, pertimbangan sebaiknya digunakan karena mungkin ada keadaan dimana pelemahan persepsi mungkin terjadi setelah 12 bulan. Chief audit executive sebaiknya berdiskusi dengan dewan dan manajemen senior apakah 12 bulan tepat atau tidak.

Untuk menentukan siapa pihak lain yang mendapatkan pengungkapan atas kelemahan yang ada, chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan sifat dari kelemahan, dampak kelemahan terhadap keandalan hasil jasa audit internal, dan ekspektasi pemangku kepentingan terkait. Jika potensi kelemahan independensi fungsi audit internal ditemukan setelah penugasan selesai yang dapat mempengaruhi keandalan atau persepsi keandalan temuan, rekomendasi, dan/atau kesimpulan penugasan, chief audit executive sebaiknya mendiskusikan permasalahan tersebut dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu, dewan, manajemen senior, dan/atau pemangku kepentingan lain yang terkena dampak dan menentukan tindakan yang tepat untuk menyelesaikan situasi tersebut. (Lihat juga Standar 2.3 Mengungkapkan Pelemahan Terhadap Objektivitas dan 11.4 Kesalahan dan Peniadaan.)

Sebelum chief audit executive diangkat, dewan sebaiknya dilibatkan dalam proses rekrutmen dan penunjukan. Misalnya, dewan dapat mendiskusikan kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk memimpin fungsi audit internal dan melaksanakan peran dan tanggung jawab tambahan yang diharapkan oleh organisasi. Selain itu, dewan sebaiknya mempertimbangkan untuk meninjau resume kandidat dan berpartisipasi dalam wawancara sebelum seorang kandidat dipilih.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Piagam audit internal, yang menjelaskan hubungan pelaporan fungsi audit internal.
- Risalah rapat atau bukti lain mengenai komunikasi langsung antara chief audit executive dengan dewan dan manajemen senior mengenai potensi kelemahan terhadap independensi dan upaya pengamanan yang direncanakan.
- Risalah rapat dewan atau dokumentasi lain yang menunjukkan bahwa chief audit executive melakukan konfirmasi kepada dewan mengenai independensi fungsi audit internal yang sedang berlangsung atau mendiskusikan kelemahan yang mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk memenuhi mandatnya dan upaya pengamanan atas kelemahan tersebut.
- Piagam audit internal yang menunjukkan persetujuan dewan atas peran dan tanggung jawab non-audit jangka panjang serta upaya pengamanan terkait terhadap independensi, termasuk perkiraan durasi peran, tanggung jawab, dan upaya pengamanan serta bagaimana efektivitas upaya tersebut dievaluasi secara berkala.
- Dokumentasi metodologi yang harus diikuti ketika diduga atau diidentifikasi terdapat kelemahan terhadap independensi.
- Rencana perbaikan formal yang menguraikan upaya pengamanan khusus untuk mengatasi kelemahan independensi.
- Dokumentasi jasa asuransi yang akan diberikan oleh penyedia internal atau eksternal lainnya sebagai upaya pengamanan independensi.
- Risalah atau dokumentasi lain yang membuktikan persetujuan dewan atas penunjukan atau pemberhentian chief audit executive.

Standar 7.2 Kualifikasi Chief Audit Executive

Persyaratan

Chief audit executive harus membantu dewan memahami kualifikasi dan kompetensi chief audit executive yang diperlukan untuk mengelola fungsi audit internal. Chief audit executive memfasilitasi pemahaman ini dengan memberikan informasi dan contoh kualifikasi dan kompetensi yang umum dan utama.

Chief audit executive harus mempertahankan dan meningkatkan kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk memenuhi peran dan tanggung jawab yang diharapkan oleh dewan. (Lihat juga Prinsip 3 Mendemonstrasikan Kompetensi dan standarnya.)

Kondisi Esensial

Dewan

- Reviu persyaratan yang diperlukan bagi chief audit executive untuk mengelola fungsi audit internal, sebagaimana dijelaskan dalam Domain IV: Mengelola Fungsi Audit Internal.
- Menyetujui peran dan tanggung jawab chief audit executive dan mengidentifikasi kualifikasi, pengalaman, dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan peran dan tanggung jawab ini.
- Melibatkan manajemen senior untuk menunjuk chief audit executive dengan kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk mengelola fungsi audit internal secara efektif dan memastikan kualitas kinerja jasa audit internal.

Manajemen senior

- Berinteraksi dengan dewan untuk menentukan kualifikasi, pengalaman, dan kompetensi chief audit executive.
- Memungkinkan penunjukan, pengembangan, dan remunerasi chief audit executive melalui proses sumber daya manusia organisasi.

Pertimbangan Penerapan

Dewan berkolaborasi dengan manajemen senior untuk menentukan kompetensi dan kualifikasi apa yang diharapkan organisasi dari seorang chief audit executive. Kompetensi tersebut dapat bervariasi tergantung pada mandat audit internal, kompleksitas dan kebutuhan spesifik organisasi, profil risiko organisasi, industri dan yurisdiksi tempat organisasi beroperasi, dan beberapa faktor lainnya. Kompetensi dan kualifikasi yang diinginkan biasanya didokumentasikan dalam uraian pekerjaan dan mencakup:

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

Meskipun daftar ini mencakup kompetensi dan kualifikasi yang ideal, chief audit executive dapat dipilih berdasarkan kualitas atau bidang keahlian lain yang dilengkapi dengan kompetensi anggota fungsi audit internal lainnya, terutama ketika chief audit executive telah menjabat dari posisi dari peran, industri, atau sektor yang berbeda. Dalam kasus seperti ini, chief audit executive sebaiknya bekerja secara kolaboratif dengan anggota fungsi audit internal yang berpengetahuan luas dan membangun jaringan dengan pihak lain dalam profesinya untuk mendapatkan pengalaman yang relevan.

Dewan dapat meninjau dan menyetujui uraian tugas chief audit executive untuk memastikan uraian tugas tersebut mencerminkan kualifikasi dan kompetensi yang diharapkan.

Dewan sebaiknya mendorong chief audit executive untuk melanjutkan pendidikan profesional berkelanjutan, keanggotaan dalam asosiasi profesional, sertifikasi profesi, dan peluang lain untuk pengembangan profesional. (Lihat juga Prinsip 3 Mendemonstrasikan Kompetensi dan standarnya.)

Mengingat pentingnya peran chief audit executive, rencana suksesi sebaiknya dikembangkan untuk mengidentifikasi kandidat internal atau eksternal untuk menggantikan chief audit executive. Rencana tersebut sebaiknya selaras dengan proses perencanaan suksesi organisasi secara keseluruhan dan dibagikan kepada dewan dan manajemen senior.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Persetujuan yang didokumentasikan oleh dewan atas uraian tugas dan/atau penunjukan chief audit executive atau bukti lain bahwa dewan telah mengevaluasi kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk peran chief audit executive.
- Rencana pendidikan profesional chief audit executive dan bukti penyelesaiannya.
- Dokumentasi partisipasi dalam asosiasi profesi.
- Dokumentasi percakapan rencana suksesi dengan dewan, manajemen senior, dan/atau fungsi sumber daya manusia organisasi.

Prinsip 8 Pengawasan Dewan

Dewan mengawasi fungsi audit internal untuk memastikan efektivitas fungsi tersebut.

Pengawasan dewan sangat penting untuk mencapai efektivitas fungsi audit internal secara keseluruhan. Untuk mencapai prinsip ini memerlukan komunikasi kolaboratif dan interaktif antara dewan dan chief audit executive serta dukungan dewan dalam memastikan fungsi audit internal memperoleh sumber daya yang cukup untuk memenuhi mandat audit internal. Selain itu, dewan menerima kepastian mengenai kualitas kinerja chief audit executive dan fungsi audit internal melalui program asurans dan peningkatan kualitas, termasuk reviu langsung oleh dewan atas hasil asesmen kualitas eksternal.

Standar 8.1 Interaksi dengan Dewan

Persyaratan

Chief audit executive harus memberikan informasi yang dibutuhkan dewan untuk melaksanakan tanggung jawab pengawasannya. Informasi ini mungkin diminta secara khusus oleh dewan atau mungkin, sebagai bagian dari pertimbangan chief audit executive, berguna bagi dewan untuk melaksanakan tanggung jawab pengawasannya.

Chief audit executive harus melapor kepada dewan dan manajemen senior terkait:

- Rencana dan anggaran audit internal dan revisi signifikan selanjutnya. (Lihat juga Standar 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior dan 9.4 Rencana Audit Internal.)
- Perubahan yang berpotensi mempengaruhi mandat atau piagam. (Lihat juga Standar 6.1 Mandat Audit Internal dan 6.2 Piagam Audit Internal.)
- Potensi pelemahan terhadap independensi. (Lihat juga Standar 7.1 Independensi Organisasi.)
- Hasil jasa audit internal, termasuk kesimpulan, tema, asurans, saran, wawasan, dan hasil pemantauan. (Lihat juga Standar 11.3 Mengomunikasikan Hasil, 14.5 Kesimpulan Penugasan, dan 15.2 Mengonfirmasi Implementasi Rekomendasi atau Rencana Perbaikan.)
- Hasil dari program asurans dan peningkatan kualitas. (Lihat juga Standar 8.3 Kualitas, 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal, 12.1 Asesmen Kualitas Internal, dan 12.2 Pengukuran Kinerja.)

Ada kalanya chief audit executive tidak setuju dengan manajemen senior atau pemangku kepentingan lainnya mengenai ruang lingkup, temuan, atau aspek lain dari suatu penugasan yang dapat mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Dalam kasus seperti ini, chief audit executive sebaiknya menyampaikan fakta dan kondisi yang terjadi kepada dewan agar dewan dapat mempertimbangkan apakah, dalam peran pengawasannya, dewan harus melakukan intervensi terhadap manajemen senior atau pemangku kepentingan lainnya.

Kondisi Esensial

Dewan

- Berkomunikasi dengan chief audit executive untuk memahami bagaimana fungsi audit internal memenuhi mandatnya.
- Berkomunikasi terkait perspektif dewan mengenai strategi, tujuan, dan risiko organisasi untuk membantu chief audit executive dalam menentukan prioritas audit internal.
- Menetapkan ekspektasi dengan chief audit executive untuk:
 - Frekuensi komunikasi dari chief audit executive yang diinginkan dewan.
 - Kriteria yang digunakan untuk menentukan permasalahan mana yang sebaiknya di eskalasi ke dewan, seperti risiko signifikan yang melebihi toleransi risiko dewan.
 - Proses untuk mengeskalasi hal-hal yang penting kepada dewan.

- Mendapatkan pemahaman tentang efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi berdasarkan hasil penugasan audit internal dan diskusi dengan manajemen senior.
- Mendiskusikan dengan chief audit executive mengenai ketidaksepakatan dengan manajemen senior atau pemangku kepentingan lainnya dan memberikan dukungan yang diperlukan untuk memungkinkan chief audit executive melaksanakan tanggung jawab yang diuraikan dalam mandat audit internal.

Manajemen senior

- Mengomunikasikan perspektif manajemen senior mengenai strategi, tujuan, dan risiko organisasi untuk membantu chief audit executive dalam menentukan prioritas audit internal.
- Membantu dewan dalam memahami efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi.
- Bekerja sama dengan dewan dan chief audit executive dalam proses untuk menyampaikan permasalahan yang penting kepada dewan.

Pertimbangan Penerapan

Untuk memberikan informasi yang dibutuhkan dewan dalam melaksanakan tanggung jawab pengawasannya, diperlukan komunikasi dua arah. Chief audit executive dapat menggunakan berbagai metode komunikasi seperti laporan dan presentasi tertulis dan lisan, pertemuan formal, dan diskusi informal. Chief audit executive dapat mendokumentasikan ekspektasi dewan secara formal dalam metodologi audit internal. Secara berkala, chief audit executive sebaiknya memastikan kepada dewan bahwa frekuensi, sifat, dan isi komunikasi memenuhi ekspektasi dewan dan membantu dewan mencapai tanggung jawab pengawasannya.

Frekuensi komunikasi antara dewan dan chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan kebutuhan komunikasi yang tepat waktu mengenai isu-isu signifikan. Chief audit executive sebaiknya mencari informasi dari dewan mengenai perspektif dan ekspektasinya terkait dengan pemahaman dan pengawasan tidak hanya manajemen risiko keuangan tetapi juga berbagai masalah tata kelola non-keuangan dan manajemen risiko termasuk, misalnya, inisiatif strategis, keamanan siber, kesehatan dan keselamatan, keberlanjutan, ketahanan bisnis, dan reputasi.

Untuk mengidentifikasi isu-isu yang diangkat oleh chief audit executive di luar manajemen senior, kriteria dapat ditetapkan berdasarkan tingkat signifikansi atau materialitas yang melebihi toleransi risiko. Kriteria tersebut sebaiknya dikaitkan dengan proses yang diikuti oleh chief audit executive untuk proses eskalasi komunikasi dari manajemen ke dewan. Biasanya, perbedaan pendapat antara chief audit executive dan manajemen senior sebaiknya didiskusikan dengan manajemen senior untuk memastikan informasi yang disajikan kepada dewan akurat dan mencerminkan perspektif manajemen.

Biasanya, rapat dewan formal memungkinkan komunikasi formal paling setiap triwulan. Selain itu, chief audit executive dan anggota dewan sering berkomunikasi di antara rapat jika diperlukan, terkadang secara informal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Agenda dewan dan risalah rapat yang mendokumentasikan sifat, topik, dan frekuensi diskusi dengan chief audit executive.
- Presentasi yang dilakukan oleh chief audit executive kepada dewan.
- Komunikasi audit internal kepada anggota dewan.
- Dokumentasi kriteria untuk mengidentifikasi permasalahan yang perlu disampaikan kepada dewan dan proses untuk mengomunikasikan atau mengeskalasi permasalahan tersebut.

Standar 8.2 Sumber Daya

Persyaratan

Chief audit executive harus mengevaluasi apakah sumber daya audit internal cukup untuk memenuhi mandat audit internal dan memenuhi rencana audit internal. Jika tidak, chief audit executive harus mengembangkan strategi untuk memperoleh sumber daya dan memberikan informasi kepada dewan tentang dampak kekurangan sumber daya dan bagaimana kekurangan sumber daya akan diatasi.

Kondisi Esensial

Dewan

- Berkolaborasi dengan manajemen senior untuk menyediakan sumber daya yang cukup bagi fungsi audit internal untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal.
- Berdiskusi dengan chief audit executive, setidaknya setiap tahun, terkait kecukupan, baik dalam jumlah maupun kemampuan, sumber daya audit internal untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal.
- Mempertimbangkan dampak kekurangan sumber daya terhadap mandat dan rencana audit internal.
- Melibatkan manajemen senior dan chief audit executive untuk memperbaiki situasi jika sumber daya dianggap tidak mencukupi.

Manajemen senior

- Melibatkan dewan untuk menyediakan sumber daya yang cukup bagi fungsi audit internal untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal.
- Berinteraksi dengan dewan dan chief audit executive mengenai masalah apa pun yang kekurangan sumber daya dan cara memperbaiki situasi tersebut.

Pertimbangan Penerapan

Untuk menganalisis kecukupan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana tersebut, chief audit executive dapat melakukan analisis kesenjangan antara sumber daya yang tersedia dalam fungsi audit internal dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan jasa audit internal. (Lihat juga Prinsip 10 Mengelola Sumber Daya dan standarnya.) Strategi chief audit executive

sebaiknya menyediakan rencana sumber daya, yang dapat mencakup permintaan anggaran, dan sebaiknya mempertimbangkan pilihan untuk penempatan staf pada fungsi audit internal dan penggunaan teknologi untuk melaksanakan jasa. Rencana ini juga dapat mencakup analisis biaya-manfaat dari berbagai pendekatan yang akan disampaikan kepada dewan.

Meskipun pembahasan tentang sumber daya antara dewan dan chief audit executive biasanya dilakukan setidaknya setiap tahun sehubungan dengan presentasi rencana audit internal, namun diskusi setiap triwulan merupakan praktik unggulan. Pembahasannya sebaiknya mencakup pertimbangan pilihan-pilihan untuk mencapai cakupan audit internal yang diinginkan, termasuk outsourcing/alih daya atau penggunaan auditor tamu, serta penerapan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Agenda, risalah rapat, dan komunikasi antara chief audit executive dan dewan dan/atau manajemen senior, mendokumentasikan diskusi tentang kecukupan sumber daya audit internal.
- Rencana sumber daya audit internal menunjukkan kecukupan sumber daya yang diperlukan 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 tersedia.
- Dokumentasi analisis biaya-manfaat.
- Dokumentasi strategi sumber daya chief audit executive.

Standar 8.3 Kualitas

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan, menerapkan, dan memelihara program asurans dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek fungsi audit internal. Program ini mencakup dua jenis asesmen:

- Asesmen eksternal. (Lihat juga Standar 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal.)
- Asesmen internal. (Lihat juga Standar 12.1 Asesmen Kualitas Internal.)

Setidaknya setahun sekali, chief audit executive harus mengomunikasikan hasil asesmen kualitas internal kepada dewan dan manajemen senior. Hasil asesmen kualitas eksternal harus dilaporkan setelah selesai. Dalam kedua kondisi tersebut, komunikasi meliputi:

- Kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar dan pencapaian sasaran kinerja.
- Jika berlaku, kepatuhan terhadap perundang-undangan yang relevan dengan audit internal.
- Jika berlaku, rencana untuk mengatasi kekurangan dari fungsi audit internal dan peluang perbaikannya.

Kondisi Esensial

Dewan

- Membahas mengenai program asurans dan peningkatan kualitas dengan chief audit executive, sebagaimana diuraikan dalam Domain IV: Mengelola Fungsi Audit Internal.
- Menyetujui sasaran kinerja fungsi audit internal setidaknya setahun sekali. (Lihat juga Standar 12.2 Pengukuran Kinerja.)
- Menilai efektivitas dan efisiensi fungsi audit internal. Asesmen tersebut meliputi:
 - Meninjau sasaran kinerja fungsi audit internal, termasuk kesesuaiannya dengan Standar, undang-undang, dan peraturan; kemampuan untuk memenuhi mandat audit internal; dan kemajuan penyelesaian rencana audit internal.
 - Mempertimbangkan hasil program asurans dan peningkatan kualitas fungsi audit internal.
 - Menentukan sejauh mana sasaran kinerja fungsi audit internal terpenuhi.

Manajemen senior

- Memberikan masukan mengenai sasaran kinerja fungsi audit internal.
- Bersama dewan, berpartisipasi dalam asesmen tahunan terhadap chief audit executive dan fungsi audit internal.

Pertimbangan Penerapan

Komunikasi chief audit executive kepada dewan dan manajemen senior mengenai program asurans dan peningkatan kualitas fungsi audit internal sebaiknya mencakup:

- Ruang lingkup, frekuensi, dan hasil asesmen kualitas internal dan eksternal yang dilakukan di bawah arahan, atau dengan bantuan, chief audit executive.
- Rencana perbaikan untuk mengatasi kekurangan dan peluang perbaikan. Tindakan sebaiknya disetujui oleh dewan.
- Kemajuan dalam penyelesaian tindakan yang disepakati.

Asesmen kualitas fungsi audit internal dapat mempertimbangkan:

- Tingkat kontribusi terhadap perbaikan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.
- Produktivitas staf audit internal (misalnya, jam yang direncanakan dibandingkan dengan jam aktual pada proyek atau waktu yang digunakan pada proyek audit dibandingkan dengan waktu administratif).
- Kepatuhan terhadap perundang-undangan audit internal.
- Efisiensi biaya proses audit internal.
- Kekuatan hubungan dengan manajemen senior dan pemangku kepentingan utama lainnya.
- Ukuran kinerja lainnya. (Lihat juga Standar 12.2 Pengukuran Kinerja.)

Contoh Bukti Kesesuaian

- Agenda dan risalah 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 asesmen kualitas dan status rencana perbaikan untuk mengatasi setiap peluang perbaikan.
- Kertas kerja program asurans dan peningkatan kualitas atau bukti lain yang mendemonstrasikan/ menunjukkan penyelesaian kegiatan terkait.

Standar 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan rencana untuk asesmen kualitas eksternal dan mendiskusikan rencana tersebut dengan dewan. Asesmen eksternal harus dilakukan setidaknya sekali dalam lima tahun oleh asesor atau tim asesor independen yang berkualifikasi. Persyaratan untuk asesmen kualitas eksternal juga dapat dipenuhi melalui asesmen mandiri dengan validasi independen.

Saat memilih asesor independen atau tim asesor, chief audit executive harus memastikan setidaknya satu orang memiliki sertifikasi Certified Internal Auditor® (CIA®) aktif.

Kondisi Esensial

Dewan

- Berdiskusi dengan chief audit executive mengenai rencana untuk asesmen kualitas eksternal terhadap fungsi audit internal yang dilakukan oleh asesor atau tim asesor yang independen dan memenuhi kualifikasi.
- Bekerjasama dengan manajemen senior dan chief audit executive untuk menentukan ruang lingkup dan frekuensi asesmen kualitas eksternal.
- Mempertimbangkan tanggung jawab dan persyaratan dalam regulasi mengenai fungsi audit internal dan chief audit executive, sebagaimana dijelaskan dalam piagam audit internal, ketika menentukan ruang lingkup asesmen kualitas eksternal.
- Meninjau dan menyetujui rencana chief audit executive untuk pelaksanaan asesmen kualitas eksternal. Persetujuan tersebut paling sedikit sebaiknya mencakup:
 - Ruang lingkup dan frekuensi asesmen.
 - Kompetensi dan independensi eksternal asesor atau tim asesor.
 - Alasan memilih melakukan asesmen mandiri dengan validasi independen dibandingkan asesmen kualitas eksternal.
- Mewajibkan diterimanya hasil lengkap asesmen kualitas eksternal atau asesmen mandiri dengan validasi independen langsung dari asesor.
- Meninjau dan menyetujui rencana perbaikan chief audit executive untuk mengatasi kekurangan yang diidentifikasi dan peluang perbaikan, jika ada.
- Menyetujui batas waktu penyelesaian rencana perbaikan dan memantau kemajuan penyelesaian oleh chief audit executive.

Manajemen senior

- Bekerjasama dengan dewan dan chief audit executive untuk menentukan ruang lingkup dan frekuensi asesmen kualitas eksternal.
- Meninjau hasil asesmen kualitas eksternal, berkolaborasi dengan chief audit executive dan dewan untuk menyepakati rencana perbaikan yang mengatasi kekurangan yang diidentifikasi dan peluang perbaikan, jika ada, dan menyepakati batas waktu penyelesaian rencana perbaikan.

Pertimbangan Penerapan

Dewan dan chief audit executive dapat memutuskan perlunya melakukan asesmen eksternal lebih sering dari sekali dalam lima tahun. Ada beberapa alasan untuk mempertimbangkan reviu yang lebih sering, termasuk adanya perubahan kepemimpinan (misalnya, manajemen senior atau chief audit executive), perubahan signifikan dalam metodologi audit internal, penggabungan dua atau lebih fungsi audit internal, atau pergantian staf yang signifikan. Selain itu, beberapa organisasi, seperti organisasi yang berada dalam industri dengan peraturan ketat mungkin lebih memilih atau diharuskan untuk meningkatkan frekuensi atau ruang lingkup asesmen kualitas eksternal.

Asesmen kualitas eksternal sebaiknya mencakup reviu menyeluruh terhadap kecukupan fungsi audit internal dalam hal:

- Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global.
- Mandat, piagam, strategi, metodologi, proses, asesmen risiko, dan rencana audit internal.
- Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Kriteria dan ukuran kinerja serta hasil asesmen.
- Kompetensi dan kecermatan profesional, termasuk penggunaan alat dan teknik yang memadai, dan fokus pada pengembangan berkelanjutan.
- Kualifikasi dan kompetensi, termasuk kompetensi dari peran chief audit executive, sebagaimana didefinisikan dalam uraian tugas dan profil/kualifikasi perekrutan organisasi.
- Integrasi ke dalam proses tata kelola organisasi, termasuk hubungan antara pihak-pihak yang terlibat dalam memposisikan fungsi audit internal agar beroperasi secara independen.
- Kontribusi terhadap proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi.
- Kontribusi terhadap peningkatan operasional organisasi dan kemampuan untuk mencapai tujuannya.
- Kemampuan untuk memenuhi ekspektasi yang diartikulasikan oleh dewan, manajemen senior, dan pemangku kepentingan.

Selain persyaratan bahwa setidaknya satu anggota tim asesor eksternal memiliki sertifikasi Certified Internal Auditor® (CIA®), kualifikasi penting lain dari tim asesor yang perlu dipertimbangkan meliputi:

- Pengalaman dan pengetahuan tentang Standar dan praktik audit internal terdepan.
- Pengalaman sebagai chief audit executive atau tingkat senior manajemen audit internal yang setara.
- Pengalaman dalam industri atau sektor organisasi.
- Pengalaman sebelumnya dalam melakukan asesmen kualitas eksternal.
- Penyelesaian pelatihan asesmen kualitas eksternal yang diakui oleh The Institute of Internal Auditors.
- Penegasan oleh anggota tim asesor bahwa mereka tidak memiliki konflik kepentingan, baik secara fakta maupun penampilan (in fact or appearance).

Chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan potensi pelemahan terhadap independensi asesor yang disebabkan oleh hubungan di masa lalu, sekarang, atau di masa depan yang diperkirakan akan terjadi dengan organisasi, personelnnya, atau fungsi audit internalnya. Jika calon asesor adalah mantan karyawan organisasi, maka lamanya waktu asesor tersebut independen sebaiknya dievaluasi. Contoh potensi pelemahan meliputi:

- Audit eksternal atas laporan keuangan.
- Asistensi kepada fungsi audit internal.
- Hubungan pribadi.
- Partisipasi sebelumnya atau yang direncanakan untuk masa yang akan datang dalam asesmen kualitas internal.
- Jasa advorisi dalam proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian; laporan keuangan; atau bidang lainnya.

Individu dari departemen lain dalam organisasi, meskipun secara organisasi terpisah dari fungsi audit internal, tidak dianggap independen untuk tujuan melakukan asesmen eksternal. Demikian pula, individu dari organisasi terkait (misalnya, organisasi induk, afiliasi dalam group entitas yang sama, atau entitas yang memiliki tanggung jawab pengawasan, supervisi, atau asurans kualitas secara rutin terhadap organisasi subjek) tidak dianggap independen. Di sektor publik, fungsi audit internal pada entitas terpisah dalam tingkat pemerintahan yang sama tidak dianggap independen jika mereka melapor kepada chief audit executive yang sama.

Asesmen sejawat (peer assessment) yang bersifat timbal balik antara dua organisasi tidak dianggap independen. Namun, asesmen yang dirotasi di antara tiga atau lebih organisasi sejenis – organisasi dalam industri yang sama, asosiasi regional, atau kelompok sejenis lainnya – dapat dianggap independen. Kecermatan sebaiknya dilakukan untuk memastikan bahwa independensi dan objektivitas tidak terganggu dan semua anggota tim dapat melaksanakan tanggung jawab mereka sepenuhnya.

Asesmen mandiri dengan validasi independen biasanya mencakup:

- Asesmen internal yang komprehensif dan terdokumentasi sepenuhnya, yang sama dengan proses asesmen kualitas eksternal dalam hal mengevaluasi kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar.
- Validasi oleh asesor atau tim asesor kualitas eksternal yang independen dan memenuhi kualifikasi. Validasi independen sebaiknya menentukan bahwa asesmen internal telah dilakukan secara lengkap dan akurat.
- Perbandingan, praktik unggulan, dan wawancara dengan pemangku kepentingan utama, seperti anggota dewan, manajemen senior, dan manajemen operasional.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan yang membahas dan menyetujui rencana asesmen kualitas eksternal chief audit executive.
- Laporan asesmen kualitas eksternal resmi disiapkan dan divalidasi oleh asesor independen yang memenuhi kualifikasi.
- Presentasi kepada dewan oleh asesor eksternal yang membahas hasil asesmen kualitas eksternal.
- Presentasi chief audit executive kepada dewan yang membahas hasil asesmen eksternal dan rencana perbaikan, jika ada.

Domain IV: Mengelola 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, memperoleh dan mengelola sumber daya, membangun hubungan, berkomunikasi dengan pemangku kepentingan, dan memastikan serta meningkatkan kinerja fungsi.

Individu yang bertanggung jawab untuk mengelola fungsi audit internal diharapkan mematuhi Standar termasuk melaksanakan tanggung jawab yang dijelaskan dalam domain ini baik individu tersebut dipekerjakan langsung oleh organisasi maupun dikontrak melalui penyedia jasa eksternal. Jabatan dan tanggung jawab spesifik mungkin berbeda antar organisasi.

Chief audit executive dapat mendelegasikan tanggung jawab yang sesuai kepada profesional lain yang memenuhi syarat dalam fungsi audit internal namun tetap mempertahankan akuntabilitas utama.

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

Prinsip 9 Merencanakan Secara Strategis

Chief audit executive membuat perencanaan secara strategis agar dapat memposisikan fungsi audit internal untuk memenuhi mandatnya dan mencapai keberhasilan jangka panjang.

Pembuatan rencana strategis mengharuskan chief audit executive untuk memahami mandat audit internal dan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi. Fungsi audit internal yang memiliki sumber daya dan posisi yang tepat mengembangkan dan menerapkan strategi untuk mendukung keberhasilan organisasi. Selain itu, chief audit executive membuat dan menerapkan metodologi untuk memandu fungsi audit internal dan mengembangkan rencana audit internal.

Standar 9.1 Memahami Proses Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian

Persyaratan

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

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

- Menetapkan tujuan strategis dan membuat keputusan strategis dan operasional.
- Mengawasi manajemen risiko dan pengendalian.
- Mempromosikan budaya etika.
- Memberikan manajemen kinerja yang efektif dan akuntabilitas.
- Menyusun fungsi manajemen dan operasinya.
- Mengomunikasikan informasi risiko dan pengendalian ke seluruh organisasi.
- Mengoordinasikan aktivitas dan komunikasi antara dewan, penyedia jasa asuransi internal dan eksternal, dan manajemen.

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

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

Pertimbangan Penerapan

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

Memahami Proses Tata Kelola

Chief audit executive sebaiknya memahami prinsip tata kelola terdepan, kerangka dan model tata kelola yang diterima secara global, dan panduan profesional khusus untuk industri dan sektor di mana organisasi beroperasi. Berdasarkan pengetahuan ini, chief audit executive sebaiknya mengidentifikasi apakah hal-hal tersebut telah diterapkan dalam organisasi dan sebaiknya mengukur kematangan proses tata kelola organisasi. Struktur, proses, dan praktik tata kelola organisasi mungkin dipengaruhi oleh karakteristik organisasi yang unik seperti jenis, ukuran, kompleksitas, struktur, dan kematangan proses serta peraturan perundang-undangan yang mengikat organisasi tersebut.

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

Chief audit executive dapat berbicara dengan individu yang memegang peran penting dalam tata kelola (misalnya, ketua dewan, pejabat tinggi yang dipilih atau ditunjuk dalam organisasi pemerintah, kepala pejabat etik /chief ethics officer, pejabat sumber daya manusia, kepala pejabat kepatuhan/chief compliance officer, dan kepala pejabat risiko/chief risk officer) untuk mendapatkan pemahaman yang lebih jelas tentang proses dan aktivitas asurans organisasi. Chief audit executive dapat meninjau laporan dan/atau hasil reviu tata kelola yang telah diselesaikan sebelumnya, dengan memberikan perhatian khusus pada setiap permasalahan 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 dewan dan manajemen senior membantu chief audit executive memahami perspektif dan prioritas mereka terkait dengan manajemen risiko organisasi.

Untuk mengumpulkan informasi risiko, chief audit executive sebaiknya meninjau asesmen 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 asurans internal dan eksternal lainnya.

Memahami Proses Pengendalian

Chief audit executive sebaiknya memahami kerangka pengendalian yang diterima secara global dan mempertimbangkan kerangka pengendalian yang digunakan oleh organisasi. Untuk setiap tujuan organisasi yang teridentifikasi, chief audit executive sebaiknya mengembangkan dan memelihara pemahaman yang luas tentang proses pengendalian organisasi dan efektivitasnya. Chief audit executive dapat mengembangkan matriks risiko dan pengendalian seluruh organisasi untuk:

- Mendokumentasikan risiko yang teridentifikasi yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk mencapai tujuan organisasi.
- Menunjukkan signifikansi relatif dari risiko.
- Memahami pengendalian utama dalam proses organisasi.
- Memahami pengendalian mana yang telah direviu kecukupan desainnya dan dianggap beroperasi sebagaimana mestinya.

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi permintaan, pengumpulan, reviu, dan pertimbangan chief audit executive atas kerangka kerja dan proses tata kelola, manajemen risiko, dan kerangka kerja serta pengendalian yang digunakan oleh organisasi, termasuk:

- Piagam dewan dan komite organisasi, yang menguraikan ekspektasi tata kelola organisasi.
- Asesmen terhadap undang-undang, peraturan, dan persyaratan lain yang terkait dengan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.
- Reviu agenda dan risalah rapat dewan yang mendokumentasikan diskusi tentang proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan pengendalian, termasuk strategi, pendekatan, dan pengawasan masing-masing.
- Risalah rapat atau catatan dari diskusi antara chief audit executive dan pihak-pihak dalam organisasi yang berperan dalam tata kelola dan manajemen risiko.
- Reviu terhadap pernyataan selera risiko organisasi atau dokumentasi komunikasi dengan dewan dan manajemen senior mengenai selera risiko dan toleransi risiko organisasi.
- Dokumentasi orientasi atau pelatihan yang diberikan kepada staf audit internal mengenai proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi.
- Reviu strategi bisnis dan rencana bisnis.
- Reviu atas komunikasi yang diterima dari regulator.
- Mendemonstrasikan pemahaman tentang matriks risiko dan pengendalian 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 dewan, manajemen senior, dan pemangku kepentingan utama lainnya.

Strategi audit internal adalah rencana perbaikan yang dirancang untuk mencapai tujuan jangka panjang atau tujuan keseluruhan. Strategi audit internal harus mencakup visi, tujuan strategis, dan inisiatif pendukung fungsi audit internal. Strategi audit internal membantu memandu fungsi audit internal menuju pemenuhan mandat audit internal.

Chief audit executive harus meninjau strategi audit internal bersama dewan dan manajemen senior secara berkala.

Pertimbangan Penerapan

Untuk mengembangkan visi dan tujuan strategis dari strategi audit internal, chief audit executive sebaiknya memulai dengan mempertimbangkan strategi dan tujuan organisasi serta ekspektasi dewan dan manajemen senior. 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 piagam audit internal.

Visi tersebut menggambarkan keadaan masa depan yang diinginkan – misalnya dalam tiga hingga lima tahun ke depan – fungsi audit internal dan memberikan arahan untuk membantu fungsi tersebut memenuhi mandatnya. Visi tersebut juga dirancang untuk menginspirasi auditor internal untuk terus melakukan

perbaikan. Tujuan strategis menentukan target yang dapat dicapai 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 – sebuah latihan yang dirancang untuk menentukan cara meningkatkan fungsi tersebut. Pendekatan lain adalah dengan melakukan analisis kesenjangan antara kondisi fungsi audit internal saat ini dan kondisi yang diinginkan.

Inisiatif yang mendukung strategi ini 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 pendukung, tindakan yang akan diambil sebaiknya diprioritaskan dan tanggal target ditetapkan.

Strategi audit internal sebaiknya disesuaikan setiap kali terjadi perubahan pada tujuan strategis organisasi atau ekspektasi pemangku kepentingan. Faktor-faktor yang mungkin mendorong revaluasi lebih sering terhadap strategi audit internal meliputi:

- Perubahan dalam strategi organisasi atau kematangan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.
- Perubahan kebijakan dan prosedur organisasi atau perundang-undangan yang menjadi subjek organisasi.
- Perubahan anggota dewan, manajemen senior, atau chief audit executive.
- Hasil asesmen internal dan eksternal terhadap fungsi audit internal.

Chief audit executive dapat merancang jadwal penerapan strategi audit internal dan ukuran kinerja terkait. (Lihat juga Standar 12.2 Pengukuran Kinerja.) Revaluasi berkala terhadap strategi audit internal sebaiknya mencakup diskusi tentang kemajuan fungsi audit internal dalam menjalankan inisiatif dengan dewan dan manajemen senior.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi strategi audit internal, termasuk visi, tujuan strategis, dan inisiatif pendukung.
- Risalah atau korespondensi dari pertemuan dengan dewan, manajemen senior, dan/atau pemangku kepentingan lainnya di mana ekspektasi dibahas.
- Catatan yang menunjukkan informasi dan analisis yang menginformasikan strategi tersebut.
- Metodologi audit internal untuk menghasilkan dan meninjau strategi audit internal dan memantau implementasinya.
- Hasil asesmen mandiri berkala atau revaluasi lain mengenai kemajuan inisiatif.

Standar 9.3 Metodologi

Persyaratan

Chief audit executive harus menetapkan metodologi untuk memandu fungsi audit internal secara sistematis dan disiplin untuk menerapkan strategi audit internal, mengembangkan rencana audit internal, dan mematuhi Standar. Chief audit executive harus mengevaluasi efektivitas metodologi dan memperbaikinya jika diperlukan untuk meningkatkan fungsi audit internal dan merespons perubahan signifikan yang mempengaruhi fungsi tersebut. Chief audit executive harus memberikan pelatihan kepada auditor internal mengenai metodologi tersebut. (Lihat juga Prinsip 13 Merencanakan Penugasan Secara Efektif, Prinsip 14 Melaksanakan Penugasan, dan Prinsip 15 Mengomunikasikan Hasil Penugasan dan Memantau Rencana Perbaikan, serta standarnya.)

Pertimbangan Penerapan

Bentuk, isi, tingkat detail, dan tingkat dokumentasi metodologi mungkin berbeda berdasarkan ukuran, struktur, kompleksitas, ekspektasi industri/peraturan, dan kematangan organisasi serta fungsi audit internal. Metodologi mungkin ada sebagai dokumen tersendiri (seperti standar prosedur operasi) atau dapat tergabung dalam manual audit internal atau terintegrasikan ke dalam perangkat lunak manajemen audit internal. Metodologi audit internal melengkapi Standar dengan memberikan instruksi dan kriteria khusus yang membantu auditor internal menerapkan Standar dan memberikan jasa dengan kualitas. Selain itu, metodologi audit internal menjelaskan proses dan prosedur untuk berkomunikasi, menangani masalah operasional dan administratif, dan mengawasi fungsi audit internal. (Lihat juga Standar 14.3 Evaluasi Temuan, 14.5 Kesimpulan Penugasan, dan 15.2 Konfirmasi Implementasi Rekomendasi atau Rencana Perbaikan.)

Dokumentasi metodologi yang kemungkinan besar diperlukan untuk menerapkan strategi, mencapai rencana audit internal, dan mematuhi Standar mencakup pendekatan fungsi audit internal untuk:

- Menilai risiko bagi organisasi dan untuk setiap penugasan.
- Mengembangkan dan memperbaharui rencana audit internal.
- Menentukan keseimbangan antara penugasan asurans dan penasehatan.
- Berkoordinasi dengan penyedia asurans internal dan eksternal.
- Mengelola penyedia jasa eksternal, saat digunakan.
- Melakukan penugasan audit internal.
- Berkomunikasi di seluruh jasa audit internal.
- Menyimpan dan mengeluarkan catatan penugasan dan informasi lainnya, konsisten dengan pedoman organisasi dan peraturan terkait atau persyaratan lainnya.
- Memantau dan mengonfirmasi pelaksanaan rekomendasi auditor internal atau rencana perbaikan manajemen.
- Memastikan kualitas dan peningkatan fungsi audit internal.
- Mengembangkan pengukuran kinerja untuk menilai kemajuan menuju pencapaian tujuan.
- Melakukan jasa tambahan yang diidentifikasi dalam mandat audit internal.

Efektivitas metodologi audit internal sebaiknya direviu selama asesmen kualitas fungsi audit internal. Alasan untuk memperbarui metodologi yang telah ada mencakup perubahan signifikan dalam standar dan manual

audit internal profesional, peraturan perundang-undangan, teknologi, dan ukuran atau komposisi departemen. Pergantian chief audit executive atau ketua dewan mungkin juga memerlukan reviu dan revisi metodologi audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi program perangkat lunak yang menggabungkan metodologi.
- Agenda dan notulensi rapat, email, pernyataan terima kasih yang ditandatangani, jadwal pelatihan, atau dokumentasi serupa yang membuktikan komunikasi kepada personel audit internal tentang metodologi audit internal.
- Dokumentasi reviu kualitas pekerjaan audit yang menunjukkan bahwa metodologi diikuti.
- Catatan kaki atau catatan akhir dalam metodologi atau manual audit internal yang mengutip standar yang dibahas dalam konten tersebut.
- Dokumentasi pembaruan metodologi.

Standar 9.4 Rencana Audit Internal

Persyaratan

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

Chief audit executive harus mendasarkan rencana audit internalnya pada dokumentasi asesmen atas strategi, tujuan, dan risiko organisasi. Asesmen ini harus didasarkan pada masukan dari dewan dan manajemen senior serta pemahaman chief audit executive tentang proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan pengendalian. Asesmen harus dilakukan setidaknya setiap tahun.

Rencana audit internal harus:

- Mempertimbangkan mandat audit internal dan seluruh jasa audit internal yang disepakati.
- Menentukan jasa audit internal yang mendukung evaluasi dan peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi.
- Mempertimbangkan cakupan tata kelola teknologi informasi, risiko fraud, efektivitas program kepatuhan dan etika organisasi, dan bidang berisiko tinggi lainnya.
- Mengidentifikasi sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi yang diperlukan untuk menyelesaikan rencana.
- Dinamis dan diperbarui secara tepat waktu sebagai respons terhadap perubahan dalam bisnis, risiko, operasi, program, sistem, pengendalian, dan budaya organisasi.

Chief audit executive harus meninjau dan merevisi rencana audit internal bila diperlukan dan mengomunikasikannya secara tepat waktu kepada dewan dan manajemen senior:

- Dampak dari keterbatasan sumber daya terhadap cakupan audit internal.
- Alasan untuk tidak memasukkan penugasan asurans pada area atau aktivitas berisiko tinggi dalam rencana.
- Pertentangan permintaan jasa antara pemangku kepentingan utama, seperti permintaan prioritas tinggi berdasarkan risiko yang muncul dan permintaan untuk mengganti penugasan asurans yang direncanakan dengan penugasan advisori.
- Batasan ruang lingkup atau pembatasan akses terhadap informasi.

Chief audit executive harus mendiskusikan rencana audit internal, termasuk perubahan interim yang signifikan, dengan dewan dan manajemen senior. Rencana dan perubahan signifikan terhadap rencana tersebut harus disetujui oleh dewan.

Pertimbangan Penerapan

Standar ini mensyaratkan asesmen risiko di seluruh organisasi diselesaikan setidaknya setiap tahun sebagai dasar perencanaan. Namun, chief audit executive sebaiknya terus mengetahui informasi risiko, memperbarui asesmen risiko dan rencana audit internal. Jika lingkungan organisasi bersifat dinamis, rencana audit internal mungkin perlu diperbarui setiap enam bulan, triwulanan, atau bahkan bulanan. Ukuran, kompleksitas, dan jenis perubahan yang terjadi dalam organisasi relatif terhadap kematangan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi sebaiknya dipertimbangkan ketika menentukan tingkat upaya yang tepat untuk memperbarui asesmen risiko.

Salah satu pendekatan untuk mempersiapkan rencana audit internal adalah dengan mengatur unit-unit yang berpotensi dapat diaudit dalam organisasi ke dalam audit universe untuk memfasilitasi identifikasi dan asesmen risiko. Audit universe akan sangat berguna jika didasarkan pada pemahaman tentang tujuan dan inisiatif strategis organisasi serta selaras dengan struktur atau kerangka risiko organisasi. 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 dalam persiapan untuk asesmen risiko yang komprehensif dan identifikasi cakupan asurans di seluruh organisasi. Proses ini memungkinkan chief audit executive untuk memprioritaskan risiko yang akan dievaluasi lebih lanjut selama penugasan audit internal.

Untuk berupaya memastikan bahwa audit universe dan asesmen risiko mencakup risiko-risiko utama organisasi, fungsi audit internal sebaiknya secara independen meninjau dan memvalidasi risiko-risiko utama yang diidentifikasi dalam sistem manajemen risiko organisasi. Fungsi audit internal hanya dapat mengandalkan informasi manajemen mengenai risiko jika telah menyimpulkan bahwa proses manajemen risiko organisasi telah efektif.

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

Untuk mendukung asesmen risiko ini, chief audit executive dapat mengumpulkan informasi dari penugasan audit internal yang baru saja diselesaikan serta diskusi dengan anggota dewan dan manajemen senior. (Lihat juga Standar 9.1 Memahami Proses Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian serta 11.3 Mengomunikasikan Hasil.). Chief audit executive dapat menerapkan metodologi untuk menilai risiko secara berkelanjutan. Risiko sebaiknya dipertimbangkan tidak hanya dalam kaitannya dengan dampak negatif dan hambatan dalam mencapai tujuan tetapi juga dalam kaitannya dengan peluang yang meningkatkan kemampuan organisasi untuk mencapai tujuannya.

Chief audit executive sebaiknya mengembangkan proses untuk mengidentifikasi dan menilai risiko-risiko signifikan, baru, dan berkembang, yang sebaiknya dipertimbangkan untuk dicakup dalam rencana audit. Misalnya, keterbatasan sumber daya mungkin membuat fungsi audit internal tidak mungkin menilai setiap risiko dalam audit universe setiap tahunnya. Dalam kasus seperti ini, chief audit executive mungkin perlu meningkatkan pengendalian pada sumber informasi risiko seperti asesmen risiko manajemen, pertemuan dengan dewan dan manajemen senior, serta hasil penugasan sebelumnya dan pekerjaan audit lainnya.

Untuk membuat rencana audit internal, chief audit executive mempertimbangkan tingkat risiko yang diidentifikasi di setiap unit yang dapat diaudit dibandingkan dengan tingkat efektivitas pengendalian yang diketahui. Yang juga mempengaruhi rencana audit internal adalah permintaan yang dibuat oleh dewan dan manajemen senior, cakupan asuransi yang diharapkan di seluruh organisasi, penugasan yang diwajibkan oleh undang-undang atau peraturan, dan kemampuan fungsi audit internal untuk mengandalkan pekerjaan penyedia asuransi lainnya. Chief audit executive sebaiknya merencanakan untuk mengevaluasi kembali pengendalian secara berkala.

Ketika mengembangkan rencana audit internal, chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan hal-hal berikut:

- Penugasan yang diwajibkan oleh undang-undang atau peraturan.
- Penugasan yang penting bagi misi atau strategi organisasi.
- Area dan aktivitas dengan tingkat risiko signifikan.
- Apakah semua risiko signifikan mempunyai cakupan yang memadai oleh penyedia asuransi.
- Permintaan advorisi dan ad hoc.
- Waktu dan sumber daya yang diperlukan untuk setiap potensi penugasan.
- Potensi manfaat setiap penugasan bagi organisasi, seperti potensi penugasan untuk berkontribusi terhadap peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian organisasi.

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

- Prioritas operasional organisasi.
- Jadwal penugasan audit eksternal dan revidi peraturan.
- Kompetensi dan ketersediaan auditor internal.
- Kemampuan untuk mengakses aktivitas yang sedang direvidi.

Rencana audit internal yang diusulkan sebaiknya mencakup:

- Sumber daya dan jam yang tersedia untuk penugasan dibandingkan dengan aktivitas atau inisiatif administratif dan non-audit lainnya yang berfokus pada peningkatan fungsi audit internal.
- Daftar usulan penugasan dan analisis terkait, yang merinci sejauh mana penugasan tersebut:
 - Asuransi atau advorisi.
 - Berfokus pada departemen, unit, atau tujuan tertentu dalam organisasi.
 - Terutama menangani tujuan keuangan, kepatuhan, operasional, keamanan siber, atau tujuan lainnya.

- Alasan pemilihan setiap penugasan yang diusulkan; misalnya, signifikansi risiko, tema atau tren organisasi (akar permasalahan), persyaratan peraturan, atau waktu sejak penugasan terakhir.
- Tujuan umum dan ruang lingkup awal dari setiap penugasan yang diusulkan.
- Persentase jam yang dicadangkan untuk permintaan darurat dan ad hoc.
- Rangkaian penugasan berikutnya yang akan dilakukan jika sumber daya tambahan tersedia. Diskusi mengenai penugasan ini dapat membantu dewan menilai kecukupan sumber daya yang tersedia untuk fungsi audit internal.

Chief audit executive, dewan, dan manajemen senior sebaiknya menyetujui kriteria yang menentukan perubahan signifikan yang memerlukan revisi rencana audit. Kriteria dan protokol yang disepakati sebaiknya dimasukkan ke dalam metodologi fungsi audit internal. Contoh perubahan signifikan mencakup pembatalan atau penundaan penugasan yang terkait dengan risiko signifikan atau tujuan strategis penting. Jika timbul risiko yang memerlukan revisi rencana sebelum diskusi formal dengan dewan dapat dijadwalkan, dewan sebaiknya segera diberitahu tentang perubahan tersebut, dan persetujuan resmi sebaiknya dilakukan sesegera mungkin.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Rencana audit internal yang disetujui.
- Dokumentasi asesmen risiko dan penentuan prioritas risiko, termasuk masukan yang menjadi dasar rencana.
- Risalah rapat dimana chief audit executive berdiskusi dengan dewan dan manajemen senior mengenai audit universe, asesmen risiko organisasi, rencana audit internal, serta kriteria dan protokol untuk menangani perubahan signifikan terhadap rencana tersebut.
- Dokumentasi catatan diskusi dalam mengumpulkan informasi guna menginformasikan asesmen risiko seluruh organisasi dan rencana audit internal.
- Dokumentasi daftar pihak-pihak yang menerima distribusi rencana audit internal.
- Dokumentasi metodologi untuk asesmen risiko seluruh organisasi dan protokol untuk menangani perubahan signifikan.

Standar 9.5 Koordinasi dan Pengendalian

Persyaratan

Chief audit executive harus berkoordinasi dengan penyedia jasa asuransi internal dan eksternal dan mempertimbangkan untuk mengandalkan pekerjaan mereka. Koordinasi jasa meminimalkan duplikasi upaya, menyoroti kesenjangan dalam cakupan risiko utama, dan meningkatkan nilai tambah secara keseluruhan oleh penyedia jasa.

Jika tidak dapat mencapai tingkat koordinasi yang tepat, chief audit executive harus menyampaikan permasalahan apapun kepada manajemen senior dan, jika perlu, dewan.

Ketika fungsi audit internal bergantung pada pekerjaan penyedia jasa asuransi lainnya, chief audit executive harus mendokumentasikan dasar pengendalian tersebut dan tetap bertanggung jawab atas kesimpulan yang dicapai oleh fungsi audit internal.

Pertimbangan Penerapan

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

Chief audit executive sebaiknya mengidentifikasi penyedia jasa asurans dan advisory organisasi dengan berkomunikasi dengan manajemen senior dan meninjau struktur pelaporan organisasi dan agenda atau notulen rapat dewan. Penyedia asurans dan nasihat internal mencakup fungsi-fungsi yang mungkin melapor kepada atau menjadi bagian dari manajemen senior, seperti kepatuhan, lingkungan, pengendalian keuangan, kesehatan dan keselamatan, keamanan informasi, hukum, manajemen risiko, dan asurans kualitas.

Penyedia asurans eksternal dapat melapor kepada manajemen senior, pemangku kepentingan eksternal, atau chief audit executive.

Contoh koordinasi antara lain:

- Menyinkronkan sifat, luas, dan waktu pekerjaan yang direncanakan.
- Membangun pemahaman yang selaras tentang teknik, metode, dan terminologi asurans.
- Memberikan akses terhadap program kerja dan laporan satu sama lain.
- Menggunakan informasi manajemen risiko dari manajemen untuk melakukan asesmen risiko bersama.
- Membuat daftar risiko bersama atau daftar risiko.
- Menggabungkan hasil untuk pelaporan bersama.

Proses koordinasi kegiatan asurans berbeda-beda di setiap organisasi, dari informal di organisasi berskala kecil hingga formal dan kompleks di organisasi besar atau yang diatur secara ketat. Chief audit executive mempertimbangkan persyaratan kerahasiaan organisasi sebelum bertemu dengan berbagai penyedia untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk mengoordinasikan jasa. Seringkali, penyedia jasa berbagi tujuan, ruang lingkup, dan waktu penugasan yang akan datang serta hasil penugasan sebelumnya. Para penyedia juga mendiskusikan potensi untuk mengandalkan pekerjaan satu sama lain.

Salah satu metode untuk mengoordinasikan cakupan asurans adalah dengan membuat peta asurans, atau matriks risiko organisasi dan penyedia jasa asurans internal dan eksternal yang mencakup risiko tersebut. Peta asurans menghubungkan identifikasi kategori risiko signifikan dengan sumber asurans yang relevan dan memberikan evaluasi tingkat asurans untuk setiap kategori risiko. Karena peta ini memperlihatkan kesenjangan dan duplikasi dalam cakupan asurans, sehingga 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 cara mengoordinasikan kegiatan. Dalam pendekatan asurans gabungan, chief audit executive mengoordinasikan penugasan asurans fungsi audit internal dengan penyedia asurans lainnya untuk mengurangi frekuensi dan redundansi penugasan, sehingga memaksimalkan efisiensi cakupan asurans.

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

Untuk menentukan apakah fungsi audit internal dapat bergantung pada pekerjaan penyedia lain, metodologi yang digunakan sebaiknya mempertimbangkan:

- Potensi atau aktual konflik kepentingan dan apakah pengungkapan telah dilakukan.
- Melaporkan hubungan dan potensi dampak dari pengaturan ini.
- Relevansi dan validitas pengalaman profesional, kualifikasi, dan sertifikasi.
- Metodologi dan kecermatan profesional diterapkan dalam perencanaan, pengawasan, pendokumentasian, dan reviu pekerjaan.
- Temuan dan kesimpulan dan apakah temuan tersebut masuk akal, berdasarkan bukti yang cukup, andal, dan relevan.

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Komunikasi mengenai peran dan tanggung jawab asuransi dan advisori yang berbeda, yang dapat didokumentasikan dalam catatan rapat dengan masing-masing penyedia jasa asuransi dan advisori atau dalam risalah rapat dengan dewan dan manajemen senior.
- Peta asuransi dan/atau rencana asuransi gabungan yang mengidentifikasi penyedia mana yang bertanggung jawab atas jasa asuransi di setiap area.
- Dokumentasi dan implementasi metodologi untuk menentukan apakah akan mengandalkan pekerjaan penyedia jasa.
- Dokumentasi perjanjian/kesepakatan dengan penyedia asuransi lain yang melakukan konfirmasi spesifikasi pekerjaan asuransi yang akan mereka lakukan.

Prinsip 10 Mengelola Sumber Daya

Chief audit executive mengelola sumber daya untuk menerapkan strategi fungsi audit internal dan mencapai rencana dan mandatnya.

Mengelola sumber daya memerlukan perolehan dan penggunaan sumber daya keuangan, manusia, dan teknologi secara efektif. Chief audit executive perlu memperoleh sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab audit internal dan mengerahkan sumber daya tersebut sesuai dengan metodologi yang ditetapkan untuk fungsi audit internal.

Standar 10.1 Pengelolaan Sumber Daya Keuangan

Persyaratan

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

Chief audit executive harus menyusun anggaran yang memungkinkan keberhasilan penerapan strategi audit internal dan pemenuhan rencana. Anggaran tersebut mencakup sumber daya yang diperlukan untuk operasional fungsi tersebut, termasuk pelatihan dan perolehan teknologi dan peralatan. Chief audit executive harus mengelola aktivitas sehari-hari fungsi audit internal secara efektif dan efisien, sesuai dengan anggaran.

Chief audit executive harus meminta persetujuan anggaran dari dewan. Chief audit executive harus segera mengomunikasikan dampak kekurangan sumber daya keuangan kepada dewan dan manajemen senior.

Pertimbangan Penerapan

Chief audit executive sebaiknya mengikuti proses anggaran yang ditetapkan oleh organisasi. Baik fungsi audit internal dilakukan secara langsung (insourcing) atau alih daya (outsourcing), anggaran yang memadai tetap sebaiknya disetujui oleh dewan.

Secara berkala, chief audit executive sebaiknya meninjau anggaran yang direncanakan dibandingkan dengan anggaran aktual dan menganalisis perbedaan yang signifikan untuk menentukan apakah penyesuaian diperlukan. Anggaran tersebut dapat mencakup cadangan untuk perubahan yang tidak terduga namun diperlukan terhadap rencana audit internal. Jika anggaran fungsi audit ditetapkan dalam anggaran yang lebih besar yang dikelola oleh departemen, unit bisnis, atau otoritas lain, chief audit executive sebaiknya tetap memahami dana yang dialokasikan untuk fungsi audit internal, melacak pengeluaran, dan memantau kecukupan sumber daya keuangan yang dikerahkan dalam fungsi audit internal.

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi rencana audit internal terhadap anggaran, perkiraan, dan pengeluaran aktual.
- Risalah rapat dimana chief audit executive membahas anggaran audit internal dengan dewan dan manajemen senior.
- Risalah rapat dewan membahas anggaran dan persetujuan fungsi audit internal.

Standar 10.2 Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Persyaratan

Chief audit executive harus menetapkan pendekatan untuk merekrut, mengembangkan, dan mempertahankan auditor internal yang memenuhi syarat agar berhasil menerapkan strategi audit internal dan mencapai rencana audit internal.

Chief audit executive harus berusaha untuk memastikan bahwa sumber daya manusia dikerahkan secara tepat, memadai, dan efektif untuk mencapai rencana audit internal yang disetujui. Sesuai mengacu pada perpaduan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan; memadai mengacu pada kuantitas sumber daya; dan penerapan yang efektif mengacu pada penugasan sumber daya dengan cara yang mengoptimalkan pencapaian rencana audit internal.

Chief audit executive harus berkomunikasi dengan dewan dan manajemen senior mengenai kesesuaian dan kecukupan sumber daya manusia fungsi audit internal. Jika fungsi tersebut kekurangan sumber daya manusia yang sesuai dan mencukupi untuk mencapai rencana audit internal, chief audit executive harus menentukan cara memperoleh sumber daya atau mengomunikasikan secara tepat waktu kepada dewan dan manajemen senior mengenai dampak keterbatasan tersebut. (Lihat juga Standar 8.2 Sumber Daya.)

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 melalui pelatihan, umpan balik pengawasan, dan/atau pendampingan. (Lihat juga Standar 3.1 Kompetensi.)

Pertimbangan Penerapan

Struktur dan pendekatan sumber daya fungsi audit internal sebaiknya selaras dengan piagam audit internal dan mendukung pencapaian strategi fungsi audit internal dan implementasi rencana audit internal.

Dalam merumuskan pendekatan pengelolaan sumber daya manusia fungsi audit internal, chief audit executive sebaiknya:

- Pertimbangkan karakteristik organisasi, seperti struktur dan kompleksitas, kompleksitas geografis, keragaman budaya dan bahasa, dan volatilitas lingkungan risiko di mana organisasi beroperasi.
- Pertimbangkan anggaran audit internal dan efektivitas biaya serta fleksibilitas berbagai pendekatan kepegawaian (misalnya, mempekerjakan seorang karyawan atau menggunakan penyedia jasa eksternal).
- Memahami pilihan untuk memperoleh sumber daya manusia yang diperlukan untuk memenuhi piagam audit internal dan mencapai rencana audit internal.
- Berkomunikasi dengan dewan dan manajemen senior untuk menyetujui suatu pendekatan.
- Pertimbangkan perencanaan suksesi untuk posisi chief audit executive termasuk diskusi dengan dewan.

Untuk mendukung pendekatan perekrutan auditor internal yang kompeten, chief audit executive sebaiknya:

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

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

- Melaksanakan aktivitas kompensasi, promosi, dan pernyataan yang mendukung pencapaian tujuan strategis fungsi audit internal.
- Menerapkan metodologi untuk pelatihan, evaluasi kinerja, peningkatan kompetensi, dan mendorong pengembangan profesional auditor internal.
- Pertimbangkan tujuan sumber daya manusia dari fungsi audit internal dan organisasi, seperti berbagi pengetahuan lintas fungsi dan perencanaan suksesi.
- Menumbuhkan lingkungan yang beretika dan profesional di mana auditor internal dilatih secara memadai dan berkolaborasi secara efektif. (Lihat juga Domain II: Etik dan Profesionalisme.)

Untuk mengevaluasi apakah sumber daya manusia sudah tepat dan cukup untuk mencapai rencana audit internal, chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan:

- Kompetensi auditor internal dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan jasa audit internal.
- Sifat dan kompleksitas jasa.
- Jumlah auditor internal dan jam kerja produktif yang tersedia.
- Kendala penjadwalan, termasuk ketersediaan auditor internal dan informasi organisasi, orang, dan properti.
- Kemampuan untuk mengandalkan pekerjaan penyedia asuransi lainnya. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Pengendalian.)

Selain kompetensi, chief audit executive mempertimbangkan waktu atau jadwal penugasan audit internal, berdasarkan jadwal masing-masing auditor internal dan ketersediaan staf yang bertanggung jawab atas aktivitas yang sedang direviu. Jika suatu penugasan dijadwalkan terjadi pada waktu tertentu, maka sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan penugasan tersebut sebaiknya tersedia pada waktu tersebut.

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

Bila fungsi audit internal bersumber dari internal, penempatan staf audit internal dapat dilengkapi dengan model penempatan staf bergilir, yang mana karyawan dari unit bisnis lain bergabung dengan fungsi audit internal untuk sementara dan kemudian kembali ke unit bisnis. Karyawan yang dipindahkan ke fungsi audit internal dapat memberikan keterampilan dan pengetahuan khusus serta perspektif dan wawasan yang unik. Selain itu, ketika karyawan dipindahkan kembali ke unit bisnis, pengalaman audit internal mereka berkontribusi pada pemahaman yang lebih mendalam mengenai proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian organisasi. Ketika model rotasi digunakan, chief audit executive sebaiknya menyadari potensi pelemahan terhadap objektivitas dan sebaiknya menerapkan pengamanan terkait. (Lihat juga Standar 2.2 Menjaga Objektivitas.)

Metodologi audit internal dalam melakukan supervisi penugasan sebaiknya mencakup peluang yang cukup bagi auditor internal untuk menerima umpan balik yang membangun dari auditor internal yang lebih berpengalaman dalam peran pengawasan; umpan balik tersebut dapat diberikan melalui komentar tertulis atau lisan dalam revidi atas kertas kerja dan komunikasi lainnya. Program bimbingan menawarkan pengalaman kerja yang memungkinkan auditor internal yang kurang berpengalaman untuk mengikuti dan mengamati secara langsung staf berpengalaman dalam melakukan penugasan. Pemantauan berkelanjutan dan evaluasi diri berkala yang mencakup asesmen kualitas internal fungsi audit internal memberikan peluang tambahan bagi auditor internal untuk menerima umpan balik dan saran guna meningkatkan efektivitasnya. (Lihat juga Standar 12.1 Asesmen Kualitas Internal.) Evaluasi kinerja individu yang dilakukan secara berkala, misalnya setiap tahun, merupakan sumber masukan lain yang dapat berkontribusi terhadap pengembangan profesional auditor internal.

Chief audit executive sebaiknya mengikuti kebijakan sumber daya manusia organisasi atau, seperti di sektor publik, mengikuti kerangka peraturan atau kerangka kerja sumber daya manusia yang berdasarkan kontrak. Dalam kasus ini, chief audit executive sebaiknya berupaya memahami kerangka kerja secara menyeluruh dan mengoptimalkan klasifikasi pekerjaan, proses asesmen, dan kerangka sumber daya manusia lain yang diamanatkan untuk mendukung fungsi audit internal. Dewan dan manajemen senior sebaiknya diberi tahu ketika kerangka yang diamanatkan ini mengurangi kemampuan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia pada fungsi audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi analisis kesenjangan antara kompetensi staf auditor internal dan yang dibutuhkan.
- Deskripsi pekerjaan.
- Riwayat hidup auditor internal yang dipekerjakan oleh organisasi.
- Dokumentasi rencana pelatihan dan bukti pelatihan yang telah diselesaikan.
- Kontrak penyedia jasa eksternal dan resume auditor internal yang ditugaskan oleh penyedia.
- Rencana audit internal, dengan perkiraan jadwal penugasan dan sumber daya yang dialokasikan.
- Risalah rapat yang mendokumentasikan pembahasan mengenai anggaran audit internal.
- Perbandingan pasca-penugasan antara jam kerja yang dianggarkan dengan jam sebenarnya.
- Asesmen terhadap kinerja fungsi audit internal dan individu auditor internal.

Standar 10.3 Sumber Daya Teknologi

Persyaratan

mendukung proses audit internal. Chief audit executive harus secara teratur mengevaluasi teknologi yang digunakan oleh fungsi audit internal dan mencari peluang untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi.

Ketika menerapkan teknologi baru, chief audit executive harus menerapkan pelatihan yang sesuai bagi auditor internal dalam penggunaan sumber daya teknologi secara efektif. Chief audit executive harus berkolaborasi dengan fungsi teknologi informasi dan keamanan informasi organisasi untuk menerapkan sumber daya teknologi dengan benar.

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

Pertimbangan Penerapan

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

- Sistem manajemen audit.
- Aplikasi dan pemetaan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.
- Alat yang membantu ilmu data dan analitik.
- Alat yang membantu komunikasi dan kolaborasi.

Untuk mengevaluasi apakah fungsi audit internal memiliki sumber daya teknologi untuk melaksanakan tanggung jawabnya, chief audit executive sebaiknya:

- Menilai kelayakan memperoleh dan menerapkan peningkatan berbasis teknologi di seluruh proses fungsi audit internal.
- Berkolaborasi dengan departemen lain dalam tata kelola bersama, risiko, dan sistem manajemen pengendalian.
- Menyampaikan permintaan pendanaan teknologi yang didukung secara memadai kepada dewan dan manajemen senior untuk mendapatkan persetujuan.
- Mengembangkan dan menerapkan rencana untuk memperkenalkan teknologi yang disetujui. Rencana tersebut sebaiknya mencakup pelatihan auditor internal dan menunjukkan manfaat yang direalisasikan kepada dewan dan manajemen senior.
- Mengidentifikasi dan merespons risiko yang timbul dari penggunaan teknologi, termasuk yang terkait dengan keamanan informasi dan privasi data individu.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Bagian dari strategi audit internal yang menjelaskan inisiatif saat ini atau yang direncanakan dalam menggunakan teknologi untuk mencapai tujuan fungsi audit internal.
- Dokumentasi diskusi atau rencana terkait permintaan dan penerapan teknologi.

- Catatan penerapan, pelatihan, dan penggunaan teknologi, termasuk kertas kerja yang membuktikan penggunaan teknologi selama penugasan.
- Nama-nama auditor internal serta sertifikasi dan kualifikasinya yang terkait dengan teknologi.
- 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 memandu fungsi audit internal untuk berkomunikasi secara efektif dengan pemangku kepentingannya.

Komunikasi yang efektif memerlukan pembangunan hubungan, membangun kepercayaan, dan memungkinkan pemangku kepentingan mendapatkan manfaat dari hasil jasa audit internal. Chief audit executive bertanggung jawab membantu fungsi audit internal membangun komunikasi berkelanjutan dengan pemangku kepentingan untuk membangun kepercayaan dan membina hubungan. Selain itu, chief audit executive mengawasi komunikasi formal fungsi audit internal dengan dewan dan manajemen senior untuk memberikan kualitas dan wawasan berdasarkan hasil jasa audit internal.

Standar 11.1 Membangun Hubungan dan Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan pendekatan pada fungsi audit internal untuk membangun hubungan dan kepercayaan dengan pemangku kepentingan utama, termasuk dewan, manajemen senior, manajemen operasional, regulator, dan penyedia asuransi internal dan eksternal serta konsultan lainnya.

Chief audit executive harus mendorong komunikasi formal dan informal antara fungsi audit internal dan pemangku kepentingan, sehingga berkontribusi pada saling pengertian tentang:

- Kepentingan dan fokus organisasi.
- Pendekatan untuk mengidentifikasi dan mengelola risiko serta memberikan asuransi.
- Peran dan tanggung jawab pihak-pihak terkait serta peluang kolaborasi.
- Persyaratan peraturan yang relevan.
- Proses organisasi yang signifikan, termasuk pelaporan keuangan.

Pertimbangan Penerapan

Komunikasi yang teratur dan berkelanjutan antara dewan, manajemen senior, dan fungsi audit internal berkontribusi pada pemahaman bersama mengenai risiko organisasi dan prioritas asuransi serta mendorong kemampuan beradaptasi terhadap perubahan. Chief audit executive sebaiknya diikutsertakan dalam saluran komunikasi organisasi agar selalu mengetahui perkembangan dan rencana kegiatan utama

organisasi yang dapat mempengaruhi tujuan dan risiko organisasi. Chief audit executive juga sebaiknya menghadiri pertemuan dengan dewan dan komite-komite yang menangani tata kelola, serta manajemen senior dan fungsi yang melapor langsung kepada manajemen senior, seperti fungsi kepatuhan, manajemen risiko, dan pengendalian kualitas.

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

Pertemuan secara independen dengan manajemen senior dan anggota dewan memungkinkan chief audit executive membangun hubungan dengan mereka dan mempelajari kekhawatiran dan perspektif mereka. Untuk lebih memahami tujuan dan proses bisnis, auditor internal sebaiknya bertemu dengan anggota inti manajemen operasional, seperti pimpinan unit bisnis dan karyawan yang menjalankan tugas operasional. Dalam industri atau sektor tertentu yang peraturannya sangat ketat, pertemuan antara chief audit executive dan auditor eksternal serta regulator mungkin diperlukan.

Chief audit executive dan auditor internal dapat menginisiasi diskusi dengan manajemen dan dewan mengenai strategi, tujuan, dan risiko serta perkembangan dalam industri, tren, dan perubahan peraturan. Diskusi semacam ini, disertai survei, wawancara, dan lokakarya kelompok, merupakan alat yang berguna untuk mendapatkan masukan, terutama mengenai fraud dan risiko-risiko yang berkembang (emerging risks). Situs web, buletin, presentasi, dan bentuk komunikasi lainnya dapat menjadi metode yang efektif untuk mensosialisasikan peran dan manfaat fungsi audit internal dengan karyawan dan pemangku kepentingan lainnya.

Chief audit executive dapat mendelegasikan setiap auditor internal untuk bertanggung jawab menjaga komunikasi berkelanjutan dengan manajemen fungsi-fungsi inti seperti pemimpin segmen bisnis, operasional, teknologi informasi, keuangan, kepatuhan, dan sumber daya manusia. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Pengendalian.)

Komunikasi sebaiknya juga mencakup peluang untuk menjalin interaksi informal yang berkelanjutan antara auditor internal dan karyawan organisasi. Ketika interaksi informal terjadi secara konsisten, karyawan mendapatkan kepercayaan pada auditor internal, sehingga meningkatkan kemungkinan diskusi natural yang mungkin tidak terjadi dalam pertemuan formal. Sebagai bagian dari membangun hubungan, interaksi informal dapat meningkatkan pemahaman auditor internal secara menyeluruh tentang organisasi dan lingkungan pengendaliannya. Merotasi auditor internal ke dalam dan ke luar penugasan di unit bisnis atau lokasi tertentu dapat menyeimbangkan manfaat komunikasi informal dengan kebutuhan untuk menjaga objektivitas auditor internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 11.2 Komunikasi Efektif

Persyaratan

Chief audit executive harus menetapkan dan menerapkan metodologi untuk mendorong komunikasi audit internal yang akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.

Pertimbangan Penerapan

Metodologi dapat mencakup kebijakan, kriteria, panduan, dan prosedur untuk memandu komunikasi fungsi audit internal dengan konsisten. Metodologi komunikasi sebaiknya mempertimbangkan ekspektasi dewan, manajemen senior, dan pemangku kepentingan terkait lainnya. (Lihat juga Standar 9.3 Metodologi dan 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.) Chief audit executive dapat memberikan pelatihan komunikasi kepada auditor internal, seperti pelatihan menulis atau menyiapkan presentasi komunikasi akhir.

Metodologi, seperti reviu atasan, sebaiknya meningkatkan sejauh mana komunikasi penugasan:

- Akurat – bebas dari kesalahan dan distorsi serta sesuai dengan fakta yang mendasarinya. Saat berkomunikasi, auditor internal sebaiknya menggunakan istilah dan deskripsi yang tepat, didukung oleh informasi yang telah dikumpulkan. Auditor internal juga sebaiknya mempertimbangkan standar lain yang terkait dengan akurasi, termasuk Standar 11.4 Kesalahan dan Peniadaan.
- Objektif – tidak memihak, tidak bias, dan merupakan hasil asesmen yang adil dan seimbang terhadap semua fakta dan keadaan yang relevan. Temuan, kesimpulan, rekomendasi dan/atau rencana perbaikan, serta hasil lain dari jasa audit internal sebaiknya didasarkan pada asesmen yang seimbang terhadap keadaan yang relevan. Komunikasi sebaiknya fokus pada identifikasi informasi faktual dan menghubungkan informasi tersebut dengan tujuan. Auditor internal sebaiknya menghindari istilah-istilah yang mungkin dianggap bias. (Lihat juga Prinsip 2 Mempertahankan Objektivitas dan standarnya.)
- Jelas – logis dan mudah dipahami oleh pemangku kepentingan terkait, menghindari bahasa teknis yang tidak perlu. Kejelasan meningkat ketika auditor internal menggunakan bahasa yang konsisten dengan terminologi yang digunakan dalam organisasi dan mudah dipahami oleh para pihak yang dituju. Auditor internal sebaiknya menghindari bahasa teknis yang tidak perlu dan mendefinisikan istilah-istilah penting yang tidak umum atau digunakan dengan cara yang spesifik atau unik dalam komunikasi atau presentasi. Auditor internal meningkatkan kejelasan komunikasi mereka dengan memasukkan rincian penting yang mendukung temuan, kesimpulan, rekomendasi dan/atau rencana perbaikan.
- Ringkas – ringkas dan bebas dari bahasa detil dan kata-kata yang tidak perlu. Auditor internal sebaiknya menghindari pengulangan dan menghilangkan informasi yang tidak diperlukan, tidak signifikan, atau tidak terkait dengan penugasan atau jasa.
- Konstruktif – membantu pemangku kepentingan dan organisasi dan memungkinkan perbaikan bila diperlukan. Auditor internal sebaiknya mengungkapkan informasi dengan nada kooperatif dan membantu yang memfasilitasi kolaborasi dengan aktivitas yang sedang direviu untuk menentukan peluang perbaikan.
- Lengkap – informasi dan bukti yang relevan, andal, dan cukup untuk mendukung hasil dari jasa audit internal. Kelengkapan memungkinkan pembaca mencapai kesimpulan yang sama seperti yang dicapai oleh auditor internal. Auditor internal sebaiknya menyesuaikan komunikasi untuk memenuhi kebutuhan berbagai penerima informasi dan mempertimbangkan informasi yang diperlukan untuk mengambil tindakan yang menjadi tanggung jawab mereka. Misalnya, komunikasi kepada dewan

dan manajemen senior mungkin berbeda dengan komunikasi yang disampaikan kepada manajemen suatu aktivitas yang sedang direviu.

- Tepat waktu – tepat waktu, sesuai dengan signifikansi permasalahan, memungkinkan manajemen mengambil tindakan perbaikan. Ketepatan waktu mungkin berbeda untuk setiap organisasi dan bergantung pada sifat penugasan.

Chief audit executive dapat menetapkan ukuran kinerja utama untuk memantau efektivitas komunikasi audit internal, yang dapat digunakan sebagai bagian dari program asurans dan peningkatan kualitas fungsi tersebut. (Lihat juga Standar 8.3 Kualitas, dan Prinsip 12 Meningkatkan Kualitas dan standarnya.)

Contoh Bukti Kesesuaian

- Panduan, format, dan dokumentasi metodologi lainnya untuk komunikasi yang efektif.
- Bukti partisipasi auditor internal dalam pelatihan atau pertemuan tentang keterampilan komunikasi yang efektif.
- Komunikasi akhir dan dokumen lain yang disetujui oleh chief audit executive, serta dokumen pendukung yang mendemonstrasikan/menunjukkan karakteristik komunikasi yang efektif.
- Slide presentasi atau notulen rapat yang mendemonstrasikan/menunjukkan karakteristik dari komunikasi yang efektif.
- Catatan yang mendemonstrasikan/menunjukkan ketepatan waktu komunikasi.
- Kertas kerja yang mendemonstrasikan/menunjukkan ciri-ciri komunikasi efektif.
- Kertas kerja dengan catatan reviu dari atasan tentang peningkatan efektivitas komunikasi.
- Hasil survei pemangku kepentingan mengenai kualitas komunikasi audit internal.
- Hasil program asurans dan peningkatan kualitas.

Standar 11.3 Mengomunikasikan Hasil

Persyaratan

Chief audit executive harus mengomunikasikan hasil jasa audit internal kepada dewan dan manajemen senior secara berkala dan untuk setiap penugasan sebagaimana mestinya. Chief audit executive harus memahami ekspektasi dewan dan manajemen senior mengenai sifat dan waktu komunikasi.

Hasil dari jasa audit internal dapat berupa:

- Kesimpulan penugasan.
- Tema seperti praktik efektif atau akar permasalahan.
- Kesimpulan pada tingkat unit bisnis atau organisasi.

Kesimpulan Penugasan

Chief audit executive harus meninjau dan menyetujui komunikasi akhiri penugasan, yang mencakup kesimpulan penugasan, dan memutuskan kepada siapa dan bagaimana komunikasi tersebut akan disebarluaskan sebelum dikeluarkan. Jika tugas ini didelegasikan kepada auditor internal lainnya, chief audit executive tetap memegang tanggung jawab keseluruhan. Chief audit executive harus meminta masukan dari bagian hukum dan/atau manajemen senior sebagaimana diperlukan sebelum menyampaikan komunikasi akhir kepada pihak di luar organisasi, kecuali diwajibkan atau dibatasi oleh perundang-undangan. (Lihat juga Standar 11.4 Kesalahan dan Peniadaan, 11.5 Mengomunikasikan Penerimaan Risiko, dan 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.)

Tema

Temuan dan kesimpulan dari berbagai penugasan, jika dilihat secara menyeluruh, dapat mengungkap pola atau tren, seperti akar permasalahan. Ketika chief audit executive mengidentifikasi tema-tema yang berkaitan dengan proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian organisasi, tema-tema tersebut harus dikomunikasikan tepat waktu, bersama dengan wawasan, saran, dan/atau kesimpulan, kepada dewan dan manajemen senior.

Kesimpulan Pada Tingkat Unit Bisnis atau Organisasi

Chief audit executive mungkin diminta untuk membuat kesimpulan di tingkat unit bisnis atau organisasi tentang efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan/atau pengendalian, karena persyaratan industri, perundang-undangan, atau ekspektasi dari dewan, manajemen senior, 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.

Ketika mengomunikasikan kesimpulan tersebut kepada dewan atau manajemen senior, chief audit executive harus mencakup:

- Ringkasan permintaan.
- Kriteria yang digunakan sebagai dasar pengambilan kesimpulan, misalnya kerangka tata kelola atau kerangka risiko dan pengendalian.
- Ruang lingkup, termasuk batasan dan jangka waktu pengambilan kesimpulan.
- Ringkasan informasi yang mendukung kesimpulan.
- Pengungkapan pekerjaan penyedia asuransi lainnya yang andal, jika ada.

Pertimbangan Penerapan

Hasil dari jasa audit internal mungkin didasarkan pada penugasan individu, beberapa penugasan, dan interaksi dengan dewan dan manajemen senior dari waktu ke waktu.

Kesimpulan Penugasan

Meskipun Standar 13.1 Komunikasi Penugasan mengharuskan auditor internal untuk berkomunikasi selama penugasan dengan pihak yang bertanggung jawab atas aktivitas yang sedang direviu, chief audit executive bertanggung jawab atas penyampaian komunikasi akhir penugasan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak yang berkepentingan dapat mencakup dewan, manajemen senior, dan/atau mereka yang bertanggung jawab untuk mengembangkan dan melaksanakan rencana perbaikan dari manajemen. (Lihat

juga Standar 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.)

Chief audit executive sebaiknya mendorong auditor internal untuk menyampaikan kinerja yang memuaskan dan positif dalam komunikasi penugasan. Contoh praktik baik yang diidentifikasi di seluruh penugasan mungkin dapat ditularkan ke bagian lain dalam organisasi atau menjadi tolok ukur di seluruh organisasi.

Tema

Melacak temuan dan kesimpulan dari berbagai penugasan dapat memungkinkan identifikasi tren, seperti peningkatan atau memburuknya kondisi dibandingkan dengan kriteria, akar permasalahan yang mendasari kondisi tersebut, atau peluang untuk berbagi praktik yang meningkatkan efektivitas atau efisiensi. Tren tersebut juga dapat mengarah pada penugasan tambahan yang berfokus pada tema di seluruh organisasi.

Komunikasi kepada dewan dan manajemen senior sebaiknya mencakup:

- Kelemahan pengendalian yang signifikan dan analisis akar permasalahan yang solid.
- Masalah, tindakan perbaikan, atau perkembangan yang bersifat tematik atau sistemik di berbagai penugasan atau unit bisnis.

Wawasan yang diperoleh dari penyedia asuransi lainnya harus dipertimbangkan ketika mengidentifikasi tema. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Pengendalian.)

Kesimpulan Pada Tingkat Unit Bisnis atau Organisasi

Saat mengomunikasikan kesimpulan di tingkat unit bisnis atau organisasi secara keseluruhan, chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan bagaimana kesimpulan tersebut berkaitan dengan strategi, tujuan, dan risiko organisasi. Chief audit executive juga sebaiknya mempertimbangkan apakah kesimpulan tersebut memecahkan 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 yang berkaitan dengan kesimpulan tersebut dan setiap pembatasan ruang lingkup untuk menentukan penugasan mana yang relevan dengan kesimpulan keseluruhan. Semua penugasan atau proyek terkait dipertimbangkan, termasuk yang diselesaikan oleh penyedia asuransi internal dan eksternal lainnya. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Pengendalian.)

Misalnya, kesimpulan keseluruhan mungkin didasarkan pada kesimpulan penugasan secara agregasi di tingkat lokal, regional, dan nasional pada organisasi, serta hasil yang dilaporkan dari entitas diluar organisasi seperti pihak ketiga yang independen atau regulator. Pernyataan ruang lingkup memberikan konteks untuk kesimpulan keseluruhan dengan menentukan jangka waktu, kegiatan, pembatasan, dan variabel lain yang menggambarkan batasan kesimpulan.

Chief audit executive sebaiknya merangkum informasi yang menjadi dasar kesimpulan keseluruhan dan mengidentifikasi kerangka risiko atau pengendalian yang relevan atau kriteria lain yang digunakan sebagai dasar kesimpulan keseluruhan. Chief audit executive sebaiknya mengartikulasikan bagaimana kesimpulan keseluruhan berkaitan dengan strategi, tujuan, dan risiko organisasi. Kesimpulan keseluruhan biasanya dikomunikasikan secara tertulis tetapi juga dapat diberikan secara lisan.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 11.4 Kesalahan dan Peniadaan

Persyaratan

Jika komunikasi akhir penugasan mengandung kesalahan atau peniadaan yang signifikan, chief audit executive harus segera mengomunikasikan informasi yang telah diperbaiki kepada semua pihak yang telah menerima komunikasi awal.

Signifikansi ditentukan berdasarkan kriteria yang disepakati dengan dewan.

Pertimbangan Penerapan

Chief audit executive dan dewan sebaiknya menyepakati protokol untuk mengomunikasikan 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 manajemen.

Chief audit executive menentukan metode komunikasi yang paling tepat agar informasi yang telah dikoreksi dapat diterima oleh semua pihak yang menerima komunikasi awal. Selain mengomunikasikan informasi yang telah diperbaiki, chief audit executive sebaiknya mengidentifikasi penyebab kesalahan atau peniadaan dan mengambil tindakan perbaikan untuk mencegah situasi serupa terjadi di masa depan.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Metodologi audit internal untuk menangani kesalahan dan peniadaan.
- Kriteria disetujui oleh 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 peniadaan.
- Jadwal / agenda chief audit executive, notulen rapat dewan atau rapat lainnya, memo, dan korespondensi email yang membahas kesalahan atau peniadaan.
- Dokumentasi komunikasi akhir yang awal dan komunikasi akhir yang telah diperbaiki.
- Dokumentasi bahwa pihak terkait menerima komunikasi yang telah diperbaiki.

Standar 11.5 Mengomunikasikan 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 selera risiko atau toleransi risiko organisasi, hal tersebut harus didiskusikan dengan manajemen senior. Jika chief audit executive menentukan bahwa permasalahan tersebut belum diselesaikan oleh manajemen senior, permasalahan tersebut harus disampaikan kepada dewan. Bukan tanggung jawab chief audit executive untuk mengatasi risiko tersebut.

Pertimbangan Penerapan

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

Chief audit executive dapat mendiskusikan dan meminta persetujuan dewan mengenai metodologi untuk mendokumentasikan dan mengomunikasikan penerimaan risiko yang melebihi selera risiko atau toleransi risiko. Selain persyaratan dalam Standar, metodologi sebaiknya mempertimbangkan proses, kebijakan, dan prosedur manajemen risiko organisasi. Proses manajemen risiko dapat mencakup pendekatan pilihan untuk mengomunikasikan permasalahan risiko yang signifikan. Spesifikasinya dapat mencakup ketepatan waktu komunikasi, hirarki pelaporan, dan persyaratan konsultasi dengan bagian hukum atau kepala kepatuhan organisasi. Metodologi audit internal juga sebaiknya mencakup prosedur untuk mendokumentasikan diskusi dan tindakan yang diambil, termasuk deskripsi risiko, alasan perhatian/ fokus, alasan manajemen untuk tidak melaksanakan rekomendasi auditor internal atau tindakan lainnya, nama individu yang bertanggung jawab untuk menerima risiko, dan tanggal diskusi.

Chief audit executive mungkin menyadari bahwa manajemen telah menerima risiko dengan meninjau tanggapan manajemen terhadap temuan penugasan dan memantau kemajuan manajemen dalam menerapkan rekomendasi dan rencana perbaikan. Membangun hubungan dan menjaga komunikasi dengan pemangku kepentingan merupakan cara tambahan untuk tetap mengetahui aktivitas manajemen risiko termasuk penerimaan risiko oleh manajemen.

Ketika risiko melebihi selera risiko, dampaknya dapat mencakup:

- Membahayakan reputasi organisasi.
- Kerugian terhadap karyawan organisasi atau pemangku kepentingan lainnya.
- Denda peraturan yang signifikan, pembatasan kegiatan bisnis, atau sanksi finansial atau kontrak lainnya.
- Salah saji yang 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 selera risiko atau toleransi risiko. Misalnya, jika manajemen tidak mencapai kemajuan yang cukup dalam rencana perbaikan, chief audit executive dapat menyimpulkan bahwa manajemen telah menerima tingkat risiko yang melebihi selera risiko atau toleransi risiko. Sebelum menyampaikan perhatian/ fokus kepada dewan dan/atau manajemen senior, chief audit executive sebaiknya menyampaikan permasalahan tersebut secara langsung kepada manajemen yang bertanggung jawab atas area risiko untuk menyampaikan perhatian/ fokus, memahami perspektif manajemen, dan menyepakati rencana perbaikan terbaru.

Persyaratan standar ini hanya diterapkan ketika chief audit executive tidak dapat mencapai kesepakatan dengan manajemen yang bertanggung jawab untuk mengelola risiko. Jika risiko yang diidentifikasi sebagai risiko yang tidak dapat diterima masih belum terselesaikan setelah berdiskusi dengan manajemen senior, chief audit executive akan menyampaikan perhatian/ fokus tersebut kepada dewan. Dewan bertanggung jawab untuk menetapkan bagaimana cara mengatasi masalah tersebut dengan manajemen.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi diskusi dan kesepakatan dengan dewan mengenai metodologi untuk mengomunikasikan permasalahan risiko.
- Dokumentasi diskusi mengenai risiko dan tindakan yang direkomendasikan kepada manajemen operasional dan manajemen senior, termasuk risalah rapat.
- Dokumentasi yang menjelaskan permasalahan risiko dan tindakan audit internal yang diambil untuk mengatasi permasalahan tersebut, termasuk proses peningkatan diskusi dari manajemen operasional ke manajemen senior.
- Dokumentasi dari pertemuan dengan dewan, termasuk sesi khusus atau tertutup di mana perhatian/ fokus tersebut disampaikan kepada dewan.

Prinsip 12 Meningkatkan Kualitas

Chief audit executive bertanggung jawab atas kesesuaian fungsi audit internal terhadap Standar Audit Internal Global dan peningkatan kinerja berkelanjutan.

Kualitas merupakan gabungan ukuran kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global dan pencapaian tujuan kinerja fungsi audit internal. Oleh karena itu, program asurans dan peningkatan kualitas dirancang untuk mengevaluasi dan mendorong kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar, pencapaian tujuan kinerja, dan upaya untuk melakukan perbaikan berkelanjutan. Program ini mencakup asesmen internal dan eksternal. (Lihat juga Standar 8.3 Kualitas dan 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal.)

Chief audit executive bertanggung jawab untuk memastikan bahwa fungsi audit internal terus mengalami peningkatan. Hal ini memerlukan pengembangan langkah-langkah untuk menilai kinerja penugasan audit internal, auditor internal, dan fungsi audit internal. Langkah-langkah ini menjadi dasar untuk mengevaluasi kemajuan menuju sasaran kinerja termasuk perbaikan berkelanjutan.

Standar 12.1 Asesmen Kualitas Internal

Persyaratan

Chief audit executive harus mengembangkan dan melakukan asesmen internal terhadap kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar Audit Internal Global dan kemajuan menuju tujuan kinerja.

Chief audit executive harus menetapkan metodologi asesmen internal, sebagaimana dijelaskan dalam Standar 8.3 Kualitas, yang mencakup:

- Pemantauan berkelanjutan terhadap kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar dan kemajuan menuju tujuan kinerja.
- Asesmen mandiri periodik atau asesmen periodik oleh orang lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan memadai tentang praktik audit internal untuk mengevaluasi kesesuaian dengan Standar.
- Komunikasi dengan dewan dan manajemen senior mengenai hasil asesmen internal.

Berdasarkan hasil asesmen mandiri periodik, chief audit executive harus mengembangkan rencana perbaikan untuk mengatasi ketidaksesuaian dengan Standar dan peluang perbaikan, termasuk usulan jangka waktu tindakan. Chief audit executive harus mengomunikasikan hasil asesmen mandiri periodik dan rencana perbaikan kepada dewan dan manajemen senior. (Lihat juga Standar 8.1 Interaksi dengan Dewan, 8.3 Kualitas, dan 9.3 Metodologi.)

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

Jika ketidaksesuaian terhadap Standar mempengaruhi keseluruhan ruang lingkup atau operasi fungsi audit internal, chief audit executive harus mengungkapkan kepada dewan dan manajemen senior mengenai ketidaksesuaian tersebut dan dampaknya.

Pertimbangan Penerapan

Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan melibatkan pengawasan, rewiu, dan pengukuran keseharian 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 diperlukan untuk mengevaluasi kesesuaian dengan Standar.

Kemajuan fungsi audit internal menuju tujuan kinerja dan kesesuaian terhadap Standar dipantau terutama melalui metodologi seperti rewiu atasan atas perencanaan penugasan, kertas kerja, dan komunikasi akhir. Metodologi ini memungkinkan identifikasi kelemahan atau area yang memerlukan perbaikan dan rencana perbaikan untuk mengatasinya. Chief audit executive dapat mengembangkan format atau kertas kerja terotomatisasi untuk digunakan oleh auditor internal selama penugasan guna mendorong standarisasi dan konsistensi dalam penerapan praktik kerja.

Pengawasan penugasan yang memadai merupakan elemen mendasar dari program asurans dan peningka-

tan kualitas. Pengawasan dimulai dengan perencanaan dan berlanjut sepanjang penugasan. Pengawasan dapat mencakup penetapan ekspektasi, mendorong komunikasi antar anggota tim selama penugasan, dan meninjau serta menandatangani kertas kerja tepat waktu. (Lihat juga Standar 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Penugasan.)

Mekanisme tambahan yang biasa digunakan untuk pemantauan berkelanjutan meliputi:

- Daftar periksa atau alat otomatis untuk memberikan asurans atas kepatuhan auditor internal terhadap metodologi yang ditetapkan dan untuk memfasilitasi kinerja jasa audit internal yang konsisten sesuai dengan Standar. Hal ini mungkin sangat penting untuk digunakan dalam fungsi audit internal dengan sumber daya staf yang terbatas untuk pengawasan.
- Umpan balik dari pemangku kepentingan dari fungsi audit internal mengenai efisiensi dan efektivitas tim audit internal. Umpan balik dapat diminta segera setelah penugasan atau secara berkala (misalnya, setiap semester atau tahunan) melalui alat survei atau diskusi antara chief audit executive dan manajemen.
- Pengukuran lain yang mungkin bernilai dalam menentukan efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal mencakup metrik yang menunjukkan kecukupan alokasi sumber daya (seperti variansi anggaran terhadap 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 seperti ini, chief audit executive dapat mengatasi peluang ini dengan mengembangkan rencana perbaikan.

Asesmen Mandiri Periodik

Asesmen mandiri periodik mencakup reviu yang lebih holistik dan komprehensif terhadap Standar dan fungsi audit internal. Asesmen mandiri periodik membahas kesesuaian dengan setiap standar, sedangkan pemantauan berkelanjutan mungkin berfokus pada standar yang relevan dengan pelaksanaan penugasan. Asesmen mandiri secara periodik dapat dilakukan oleh anggota senior fungsi audit internal, tim khusus asurans kualitas, individu dalam fungsi audit internal yang memiliki sertifikasi Certified Internal Auditor®, atau yang memiliki pengalaman ekstensif dengan Standar, atau individu dengan kompetensi audit dari bagian lain dalam organisasi. Chief audit executive sebaiknya mempertimbangkan untuk melibatkan auditor internal dalam proses asesmen mandiri periodik untuk meningkatkan pemahaman mereka terhadap Standar.

Asesmen mandiri periodik memungkinkan fungsi audit internal memvalidasi kesesuaiannya dengan Standar. Jika asesmen mandiri periodik dilakukan sesaat sebelum asesmen eksternal, waktu dan upaya yang diperlukan untuk menyelesaikan asesmen eksternal dapat dikurangi.

Penilaian mandiri secara periodik mengevaluasi:

- Kecukupan metodologi fungsi audit internal.
- Seberapa baik fungsi audit internal mendukung pencapaian tujuan 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 asesmen mandiri periodik akan mengevaluasi kesesuaian fungsi audit internal terhadap setiap standar dan dapat mewawancarai serta mensurvei pemangku kepentingan fungsi audit internal. Melalui proses ini, chief audit executive dapat menilai kualitas dan kepatuhan terhadap metodologi fungsi audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Checklist lengkap yang mendukung revidi kertas kerja, hasil survei, dan ukuran kinerja terkait efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal.
- Dokumentasi asesmen periodik yang telah diselesaikan termasuk rencana, kertas kerja, dan komunikasi.
- Presentasi kepada dewan dan manajemen serta notulen rapat yang mencakup hasil asesmen internal.
- Hasil dokumentasi dari pemantauan berkelanjutan dan asesmen mandiri, termasuk rencana perbaikan.
- Tindakan yang diambil untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kesesuaian fungsi audit internal terhadap Standar.

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 dewan dan manajemen senior ketika mengembangkan tujuan kinerja.

Chief audit executive harus mengembangkan metodologi pengukuran kinerja untuk menilai kemajuan dalam mencapai tujuan dan untuk mendorong perbaikan berkelanjutan pada fungsi audit internal.

Ketika menilai kinerja fungsi audit internal, chief audit executive harus meminta umpan balik dari dewan dan manajemen senior jika diperlukan.

Chief audit executive harus mengembangkan rencana perbaikan untuk mengatasi permasalahan dan peluang perbaikan.

Pertimbangan Penerapan

Penetapan tujuan kinerja sangat penting untuk menentukan apakah fungsi audit internal memenuhi mandatnya sesuai dengan Standar dan mencapai perbaikan sesuai dengan strategi fungsi tersebut.

Penetapan tujuan kinerja sebaiknya mempertimbangkan hasil yang diinginkan yang diartikulasikan dalam:

- Prinsip-Prinsip Standar Audit Internal Global.
- Piagam audit internal.
- Strategi fungsi audit internal.

Chief audit executive dapat mengidentifikasi sejumlah tujuan kinerja yang terfokus untuk dilaporkan kepada dewan dan manajemen senior sambil mempertahankan sejumlah tujuan kinerja yang lebih komprehensif untuk mengelola fungsi audit internal. Kecermatan sebaiknya dilakukan dalam mengidentifikasi tujuan kinerja yang memajukan hasil yang diinginkan dan seimbang di seluruh bidang: ekspektasi pemangku kepentingan, sejauh mana kesimpulan unit bisnis atau organisasi, kebutuhan sumber daya manusia, efisiensi keuangan dan operasional, serta pembelajaran dan pengembangan.

Setelah mengidentifikasi tujuan kinerja, chief audit executive sebaiknya menetapkan target, baik kuantitatif maupun kualitatif, untuk melacak kemajuan dalam memenuhi tujuan kinerja. Chief audit executive sebaiknya memiliki metodologi untuk memvalidasi keakuratan tindakan yang dilaporkan secara berkala dan meningkatkan ekspektasi kinerja.

Rencana perbaikan untuk mengatasi permasalahan dan peluang untuk mencapai tujuan kinerja sebaiknya dilacak oleh chief audit executive dan dikomunikasikan dengan dewan dan manajemen senior. Contoh kategori kinerja yang perlu dipertimbangkan ketika menetapkan tujuan dan ukuran kinerja dapat mencakup:

- Cakupan tujuan penugasan diharapkan dapat direviu sesuai dengan mandat audit internal.
- Sejauh mana kesimpulan audit internal pada tingkat unit bisnis atau organisasi menjawab tujuan signifikan organisasi. (Lihat juga Standar 11.3 Mengomunikasikan Hasil.)
- Persentase rekomendasi atau rencana perbaikan yang diselesaikan oleh manajemen yang menghasilkan hasil yang diinginkan, sebagaimana dipantau oleh fungsi audit internal. Ukuran ini tidak hanya mencerminkan kinerja fungsi audit internal. Meskipun fungsi audit internal dapat melacak implementasi rekomendasi atau rencana perbaikan, manajemen bertanggung jawab untuk menyelesaikan tindakan tersebut dan memastikan bahwa hasil yang diinginkan telah tercapai. (Lihat juga Standar 15.2 Mengonfirmasi Implementasi Rekomendasi atau Rencana Perbaikan.)
- Persentase risiko dan pengendalian utama organisasi yang direviu.
- Kepuasan pemangku kepentingan mengenai pemahaman tujuan penugasan, ketepatan waktu pekerjaan penugasan, dan kejelasan kesimpulan penugasan.
- Persentase rencana audit internal (yang telah disesuaikan dan disetujui) diselesaikan tepat waktu.
- Keseimbangan penugasan asurans dan jasa advisori dalam rencana audit internal dibandingkan dengan strategi audit internal.
- Reviu asurans kualitas eksternal yang melakukan konfirmasi kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar.
- Reviu asurans kualitas yang melakukan konfirmasi bahwa kompetensi yang memadai tersedia untuk melaksanakan penugasan audit internal yang dijadwalkan.
- Rencana pembelajaran dan pengembangan auditor internal terkait dengan strategi audit internal dan risiko yang berkembang dalam organisasi.
- Staf yang memiliki setidaknya satu sertifikasi profesional yang dikenal dan relevan dengan audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Sasaran kinerja yang teridentifikasi paling berdampak terhadap pemenuhan Prinsip-Prinsip Standar, piagam audit internal, dan strategi fungsi audit internal.
- Ukuran kinerja yang membahas tujuan kinerja yang dilacak dan target masing-masing ukuran tersebut.
- Rencana perbaikan untuk permasalahan dan peluang untuk mencapai tujuan kinerja yang teridentifikasi.

Standar 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Penugasan

Persyaratan

Chief audit executive harus menetapkan dan menerapkan metodologi untuk supervisi penugasan, asurans kualitas, dan pengembangan kompetensi.

- Chief audit executive atau supervisor penugasan harus memberikan panduan kepada auditor internal selama penugasan, memverifikasi program kerja telah selesai, dan memastikan kertas kerja penugasan cukup mendukung temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
- Untuk menjamin kualitas, chief audit executive harus memverifikasi apakah 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.

Tingkat kedalaman pengawasan yang diperlukan bergantung pada kematangan fungsi audit internal, kemahiran dan pengalaman auditor internal, serta kompleksitas penugasan.

Chief audit executive bertanggung jawab untuk melakukan supervisi penugasan, baik penugasan tersebut dilakukan oleh staf audit internal atau oleh penyedia jasa lainnya. Tanggung jawab pengawasan dapat didelegasikan kepada individu yang tepat dan memenuhi syarat, namun chief audit executive tetap memegang tanggung jawab utama.

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

Pertimbangan Penerapan

Ketika merencanakan penugasan, chief audit executive atau supervisor penugasan yang ditunjuk sebaiknya meninjau tujuan penugasan. Pengawasan dapat mencakup peluang untuk pengembangan staf, seperti pertemuan pasca penugasan antara auditor internal yang melakukan penugasan dan chief audit executive.

Menilai keterampilan staf audit internal merupakan proses berkelanjutan yang melampaui reviu kertas kerja penugasan. Berdasarkan hasil asesmen kompetensi, chief audit executive dapat mengidentifikasi auditor internal mana yang memenuhi syarat untuk melakukan supervisi penugasan dan menetapkan tugas yang sesuai.

Selama fase perencanaan, supervisor penugasan menyetujui program kerja penugasan dan dapat memikul tanggung jawab atas aspek lain dari penugasan. (Lihat juga Prinsip 13 Merencanakan Penugasan Secara Efektif dan standarnya.)

Kriteria utama persetujuan program kerja adalah apakah program tersebut mencapai tujuan penugasan secara efisien. Program kerja mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi penugasan. Pengawasan penugasan juga mencakup pemantauan bahwa program kerja telah selesai dan menyetujui perubahan program kerja.

Supervisor penugasan sebaiknya menjaga komunikasi berkelanjutan dengan auditor internal yang ditugaskan untuk melakukan penugasan dan pengelolaan aktivitas yang sedang direviu. Supervisor penugasan

menelaah 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. Dalam fungsi audit internal yang tidak memiliki auditor individu untuk pengawasan dan pemantauan berkelanjutan, chief audit executive dapat mempertimbangkan penggunaan alat seperti daftar periksa atau alat otomatis lainnya untuk membantu mengawasi kesesuaian dengan Standar dalam setiap penugasan.

Standar 11.2 Komunikasi Efektif mensyaratkan bahwa komunikasi penugasan harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu. Supervisor penugasan meninjau 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 melakukan penugasan dan mendiskusikan proses penugasan, yang memberikan peluang untuk melatih, mengembangkan, dan mengevaluasi auditor internal. Supervisor dapat meminta bukti tambahan atau klarifikasi ketika meninjau komunikasi penugasan dan kertas kerja. Auditor internal mungkin dapat meningkatkan pekerjaan mereka dengan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh supervisor penugasan.

Biasanya, catatan reviu supervisor dihapus dari dokumentasi akhir setelah bukti yang memadai telah diberikan atau kertas kerja telah diubah dengan informasi tambahan yang menjawab perhatian dan pertanyaan supervisor. Sebagai alternatif, fungsi audit internal dapat menyimpan catatan terpisah yang berisi catatan reviu supervisor, 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 metodologi untuk meminimalkan risiko bahwa auditor internal akan membuat penilaian atau mengambil tindakan yang tidak konsisten dengan pertimbangan profesional chief audit executive dan dapat berdampak buruk terhadap penugasan. Chief audit executive menetapkan cara untuk menyelesaikan perbedaan pertimbangan profesional. Hal ini dapat mencakup pembahasan fakta terkait, melakukan penyelidikan atau penelitian tambahan, dan mendokumentasikan sudut pandang yang berbeda dalam kertas kerja penugasan serta kesimpulan apa pun. Jika terdapat perbedaan dalam penilaian profesional mengenai suatu masalah etika, masalah tersebut dapat dirujuk ke individu dalam organisasi yang bertanggung jawab atas masalah etika.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja penugasan dengan dokumentasi reviu.
- 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 dalam penugasan tersebut.
- Dokumentasi komunikasi antara supervisor penugasan dan staf auditor internal mengenai pekerjaan penugasan.

Domain V: Melaksanakan Jasa Audit Internal



Melaksanakan jasa audit internal mengharuskan auditor internal merencanakan penugasan secara efektif, melaksanakan penugasan untuk mengembangkan temuan dan kesimpulan, berkolaborasi dengan manajemen untuk mengidentifikasi rekomendasi dan/atau rencana perbaikan untuk menangani temuan tersebut, serta 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, langkah-langkah dalam pelaksanaan penugasan tidak selalu berurutan. Dalam praktiknya, urutan langkah-langkah yang dilakukan mungkin berbeda-beda berdasarkan penugasan dan memiliki aspek tumpang tindih dan berulang. Misalnya, perencanaan penugasan mencakup pengumpulan informasi dan asesmen risiko, yang mungkin berlanjut sepanjang penugasan. Setiap langkah dapat mempengaruhi langkah lainnya atau penugasan secara keseluruhan. Oleh karena itu, auditor internal sebaiknya meninjau dan memahami semua standar dalam domain ini sebelum memulai penugasan.

Jasa audit internal terdiri dari jasa pemberian asurans, advisori, atau keduanya. Auditor internal diharapkan menerapkan dan mematuhi Standar ketika melakukan penugasan, baik dalam memberikan asurans atau advisori, kecuali jika ditentukan lain dalam standar individual.

Jasa asurans dimaksudkan untuk memberikan keyakinan mengenai proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian kepada pemangku kepentingan organisasi, terutama dewan, manajemen senior, dan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu. Melalui jasa asurans, auditor internal memberikan asesmen objektif atas perbedaan antara kondisi saat ini dari suatu aktivitas yang sedang direviu dengan sejumlah kriteria evaluasi. Auditor internal mengevaluasi perbedaan tersebut untuk menentukan apakah terdapat temuan yang dapat dilaporkan dan untuk memberikan kesimpulan tentang hasil penugasan, termasuk pelaporan saat proses telah dilaksanakan secara efektif.

Auditor internal dapat menginisiasi jasa advisori atau melaksanakannya atas permintaan dewan, manajemen senior, atau manajemen suatu aktivitas. Sifat dan ruang lingkup jasa advisori dapat bergantung pada kesepakatan dengan pihak yang meminta jasa tersebut. Contoh jasa advisori mencakup pemberian advisori mengenai desain dan implementasi kebijakan, proses, sistem, dan produk baru; menyediakan jasa forensik; memberikan pelatihan; dan memfasilitasi diskusi tentang risiko dan pengendalian. Ketika melakukan jasa advisori, auditor internal diharapkan menjaga objektivitas dengan tidak mengambil tanggung jawab manajemen. Sebagai contoh, auditor internal dapat memberikan jasa advisori sebagai penugasan individual, namun jika chief audit executive mengambil tanggung jawab melampaui audit internal, maka tindakan pengamanan yang tepat harus diterapkan untuk menjaga independensi fungsi audit internal. (Lihat juga Standar 7.1 Independensi Organisasi.)

Jasa audit internal dilaksanakan sebagaimana dijelaskan dalam metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive. (Lihat juga Standar 9.3 Metodologi.) Chief audit executive dapat mendelegasikan tanggung jawab yang sesuai kepada profesional lain yang memenuhi syarat dalam fungsi audit internal namun akuntabilitas utama tetap ada pada dirinya.

Prinsip 13 Merencanakan Penugasan Secara Efektif

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

Standar Audit Internal Global, beserta metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive, menjadi landasan pendekatan auditor internal yang sistematis dan disiplin dalam merencanakan penugasan. Auditor internal bertanggung jawab untuk berkomunikasi secara efektif pada semua tahap penugasan.

Perencanaan penugasan dimulai dengan memahami ekspektasi awal penugasan dan alasan penugasan tersebut dimasukkan dalam rencana audit internal. Saat merencanakan penugasan, auditor internal mengumpulkan informasi yang memungkinkan mereka memahami organisasi dan aktivitas yang sedang direviu serta menilai risiko yang relevan dengan aktivitas tersebut. Asesmen risiko penugasan memungkinkan auditor internal mengidentifikasi dan memprioritaskan risiko untuk menentukan tujuan dan ruang lingkup penugasan. Auditor internal juga mengidentifikasi kriteria dan sumber daya yang diperlukan untuk melakukan penugasan dan mengembangkan program kerja penugasan, dengan menjelaskan langkah-langkah penugasan yang secara spesifik akan dilakukan.

Standar 13.1 Komunikasi Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus berkomunikasi secara efektif selama penugasan. (Lihat juga Prinsip 11 Berkomunikasi Secara Efektif dan standar terkait serta Standar 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.)

Auditor internal harus mengomunikasikan tujuan, ruang lingkup, dan waktu penugasan dengan manajemen. Perubahan selanjutnya harus dikomunikasikan dengan manajemen secara tepat waktu. (Lihat juga Standar 13.3 Tujuan dan Ruang Lingkup Penugasan.)

Pada akhir penugasan, jika auditor internal dan manajemen tidak sepakat mengenai hasil penugasan, auditor internal harus mendiskusikan dan mencoba mencapai pemahaman bersama mengenai masalah tersebut dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu. Apabila tidak tercapai kesepakatan bersama, maka auditor internal tidak diwajibkan mengubah bagian apapun dari hasil penugasan kecuali terdapat alasan yang valid untuk melakukan hal tersebut. Auditor internal harus mengikuti metodologi yang ditetapkan untuk memungkinkan kedua belah pihak menyatakan posisi mereka mengenai isi komunikasi akhir penugasan dan alasan perbedaan pendapat mengenai hasil penugasan. (Lihat juga Standar 9.3 Metodologi dan 14.4 Rekomendasi dan Rencana Perbaikan.)

Pertimbangan Penerapan

Komunikasi penugasan dapat mencakup komunikasi saat awal penugasan, saat penugasan berlangsung, penutupan penugasan, dan akhir penugasan dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu. Jenis penugasan dapat mempengaruhi komunikasi yang dibutuhkan. Untuk memastikan komunikasi yang efektif, berbagai metode sebaiknya digunakan: formal, informal, tertulis, dan lisan. Komunikasi penugasan dapat terjadi melalui pertemuan terjadwal, presentasi, email dan dokumen lainnya, serta diskusi informal. Persyaratan

untuk kualitas dan isi komunikasi penugasan sebaiknya ditetapkan oleh chief audit executive, sejalan dengan ekspektasi dewan dan manajemen senior serta didokumentasikan dalam metodologi audit internal. (Lihat juga Standar 9.3 Metodologi dan 11.2 Komunikasi Efektif.)

Sejauh mana komunikasi saat penugasan dilakukan bergantung pada sifat dan lamanya penugasan dan dapat mencakup:

- Pemberitahuan penugasan.
- Membahas asesmen risiko penugasan, tujuan, ruang lingkup, dan waktu.
- Meminta informasi dan sumber daya yang diperlukan untuk melakukan penugasan.
- Menetapkan ekspektasi untuk komunikasi penugasan tambahan.
- Memberikan pembaruan tentang kemajuan penugasan, termasuk masalah tata kelola, manajemen risiko, atau pengendalian yang memerlukan perhatian segera dan perubahan terhadap ruang lingkup, tujuan, waktu, atau lama penugasan.
- Hasil penugasan, termasuk temuan, rekomendasi, dan/atau rencana perbaikan manajemen untuk mengatasi temuan tersebut.
- Waktu dan tanggung jawab pemilik untuk melaksanakan rekomendasi dan/atau rencana perbaikan.

Auditor internal sebaiknya memberitahukan terlebih dahulu mengenai penugasan tersebut kepada pemangku kepentingan yang tepat, biasanya termasuk manajemen dan staf terkait, untuk menetapkan landasan kerjasama dan dialog terbuka. Auditor internal sebaiknya mengikuti kebijakan yang ditetapkan oleh chief audit executive untuk menentukan waktu dan jenis pemberitahuan yang diberikan. Pemberitahuan tersebut sebaiknya menginformasikan kepada manajemen tentang alasan reviu tersebut. Pemberitahuan juga sebaiknya menginformasikan kepada manajemen mengenai usulan waktu mulai dan perkiraan durasi penugasan untuk merencanakan jadwal yang tidak bertentangan dengan peristiwa penting lain yang terjadi dalam aktivitas yang sedang direviu. Selain itu, auditor internal sebaiknya meminta informasi dan dokumentasi yang diperlukan untuk menilai risiko dan mulai mengembangkan program kerja.

Komunikasi awal lain yang umum adalah pertemuan pembukaan atau opening. Ketika auditor internal telah melakukan asesmen risiko penugasan, mereka sebaiknya mengomunikasikan hasilnya kepada manajemen yang aktivitasnya sedang direviu. Mereka juga sebaiknya mengomunikasikan tujuan dan ruang lingkup awal penugasan, sebaiknya dalam sebuah pertemuan. Diskusi ini memberikan kesempatan bagi auditor internal untuk memastikan bahwa manajemen yang bersangkutan memahami dan mendukung tujuan, ruang lingkup, dan waktu penugasan. Diskusi ini memungkinkan para pihak untuk melakukan penyesuaian yang diperlukan atas pendekatan penugasan dan menetapkan ekspektasi untuk komunikasi tambahan, termasuk frekuensi komunikasi dan siapa yang akan menerima komunikasi akhir. Auditor internal sebaiknya mendokumentasikan diskusi ini dalam kertas kerja penugasan.

Komunikasi yang berkelanjutan selama penugasan antara auditor internal dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu sangat penting untuk menyampaikan informasi yang memerlukan perhatian segera dan memberikan informasi terkini kepada pihak-pihak terkait tentang kemajuan penugasan atau perubahan terhadap tujuan atau ruang lingkup. Komunikasi sepanjang penugasan ini memberikan transparansi dan membantu auditor internal dan manajemen untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan kesalahpahaman atau perbedaan yang terjadi.

Tergantung pada jenis penugasan, auditor internal mungkin mengadakan komunikasi penutupan (juga disebut “exit conference”), yang merupakan peluang bagi auditor internal, manajemen yang aktivitasnya sedang direviu, dan staf terkait untuk menyelesaikan hasil penugasan sebelum menerbitkan komunikasi akhir. Komunikasi akhir memberikan kesempatan bagi manajemen dan auditor internal untuk mendiskusikan perbedaan atau ketidaksepahaman pendapat mengenai hasil penugasan dengan tujuan mencapai kesepakatan. Mendiskusikan kelayakan rekomendasi auditor internal atau rencana perbaikan manajemen dapat men-

cakup pertimbangan biaya, seperti tingkat keparahan risiko dibandingkan dengan manfaat penerapan rekomendasi atau rencana perbaikan tersebut. (Lihat juga Standar 14.4 Rekomendasi dan Rencana Perbaikan.) Rencana perbaikan manajemen mungkin belum sepenuhnya tersusun sebelum komunikasi akhir, namun manajemen mungkin sudah mempunyai gagasan tentang tindakan yang akan diambil untuk mengatasi temuan. Sekalipun manajemen belum sepenuhnya menyusun rencana perbaikan, gagasan dapat didiskusikan dan dievaluasi. Setelah diskusi, manajemen dapat mengonfirmasi rencana perbaikan, perkiraan waktu pelaksanaan, dan personel yang bertanggung jawab untuk melaksanakan tindakan tersebut.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi (email, notulensi rapat, catatan, atau memo) yang menunjukkan bahwa komunikasi yang diperlukan telah dilaksanakan selama penugasan.
- Dokumentasi umpan balik yang diterima (misalnya melalui survei) dari manajemen yang aktivitasnya sedang direviu.

Standar 13.2 Asesmen Risiko Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus membangun pemahaman tentang aktivitas yang sedang direviu untuk memperkirakan risiko yang relevan. Untuk jasa advisori, asesmen risiko yang formal dan terdokumentasi mungkin tidak diperlukan, tergantung pada kesepakatan dengan pemangku kepentingan terkait.

Untuk membangun pemahaman yang memadai, auditor internal harus mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi yang andal, relevan, dan memadai mengenai:

- Strategi, tujuan, dan risiko organisasi yang relevan dengan aktivitas yang direviu.
- Toleransi risiko organisasi, jika ditetapkan.
- Asesmen risiko yang mendukung rencana audit internal.
- Proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian aktivitas yang direviu.
- Kerangka kerja, panduan, dan kriteria lain yang berlaku yang dapat digunakan untuk mengevaluasi efektivitas proses-proses tersebut.

Auditor internal harus meninjau informasi yang dikumpulkan untuk memahami bagaimana seharusnya proses dimaksud berjalan.

Auditor internal harus mengidentifikasi risiko yang akan direviu dengan:

- Mengidentifikasi potensi risiko signifikan terhadap tujuan kegiatan yang direviu.
- Mempertimbangkan risiko spesifik terkait fraud.
- Mengevaluasi signifikansi risiko dan memprioritaskannya untuk direviu.

Auditor internal harus mengidentifikasi kriteria yang digunakan manajemen untuk mengukur apakah tujuan aktivitas tercapai.

Ketika auditor internal telah mengidentifikasi risiko yang relevan untuk aktivitas yang sedang direviu pada penugasan sebelumnya, maka yang diperlukan hanya melakukan reviu dan pemu-takhiran asesmen risiko atas penugasan sebelumnya.

Pertimbangan Penerapan

Auditor internal sebaiknya berkonsultasi dengan supervisor penugasan saat perencanaan.

Untuk membangun 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 dapat timbul dari asesmen risiko fungsi audit internal di seluruh organisasi atau dari permintaan pemangku kepentingan.

Ketika auditor internal memulai penugasan, mereka sebaiknya mempertimbangkan risiko yang berlaku pada penugasan tersebut dan menanyakan apakah ada perubahan yang terjadi sejak rencana audit internal disusun. Meninjau asesmen risiko keseluruhan organisasi dan asesmen risiko lainnya yang baru saja selesai dilakukan (seperti yang diselesaikan oleh manajemen) dapat membantu auditor internal mengidentifikasi risiko yang relevan dengan aktivitas yang direviu. Auditor internal sebaiknya memahami ekspektasi pemangku kepentingan yang ada mengenai maksud, sasaran, dan ruang lingkup penugasan.

Auditor internal sebaiknya memeriksa keselarasan antara organisasi dan aktivitas yang direviu. Auditor internal mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi tentang strategi organisasi dan proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian, serta tujuan, kebijakan, dan prosedur organisasi. Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan bagaimana aspek-aspek organisasi ini berhubungan dengan aktivitas yang direviu dan dengan penugasan pada saat mereka mulai melakukan asesmen risiko penugasan.

Untuk mengumpulkan informasi, auditor internal dapat:

- Mereviu asesmen risiko yang baru dilakukan oleh fungsi audit internal, manajemen, atau penyedia jasa eksternal. Tujuan yang dipertimbangkan sebaiknya mencakup tujuan yang berkaitan dengan kepatuhan, pelaporan keuangan, operasional atau kinerja, fraud, teknologi informasi, strategi, dan rencana audit internal.
- Mereviu komunikasi penugasan yang sebelumnya dilakukan oleh fungsi audit internal dan penyedia jasa asuransi dan advisori lainnya, seperti keuangan, lingkungan, tanggung jawab sosial, dan tata kelola.
- Mereviu kertas kerja dari penugasan sebelumnya.
- Mereviu materi referensi, termasuk panduan resmi dari The IIA dan badan lainnya, undang-undang, dan peraturan lain yang relevan dengan sektor, industri, dan yurisdiksi organisasi.
- Mempertimbangkan kategori risiko yang relevan dalam organisasi, termasuk risiko strategis, operasional, keuangan, dan kepatuhan.
- Mempertimbangkan toleransi risiko, jika telah ditentukan.
- Menggunakan bagan organisasi dan uraian tugas untuk memastikan siapa yang bertanggung jawab atas informasi yang relevan, proses, dan aspek lain dari aktivitas yang direviu.
- Memeriksa properti fisik dari aktivitas yang direviu.
- Memeriksa dokumentasi dari pemilik informasi atau sumber luar, termasuk kebijakan, prosedur, diagram alur, dan laporan manajemen.
- Memeriksa situs web, database, dan sistem.
- Menanyakan melalui wawancara, diskusi, atau survei.
- Mengamati suatu proses yang sedang berlangsung.
- Bertemu dengan penyedia jasa asuransi dan advisori lainnya.

Survei, wawancara, inspeksi fisik, dan penelusuran proses memungkinkan auditor internal mengamati kondisi terkini dalam aktivitas yang direviu.

Untuk melakukan asesmen 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. (Lihat juga Standar 14.6 Dokumentasi Penugasan.)

Auditor internal dapat membuat bagan, spreadsheet, matriks risiko dan pengendalian (risk and control matrix), narasi proses, atau alat lain untuk mendokumentasikan risiko dan pengendalian yang dirancang untuk mengelola risiko tersebut. Dokumentasi tersebut memungkinkan auditor internal untuk menerapkan pertimbangan profesional, pengalaman, dan logika untuk mempertimbangkan informasi yang dikumpulkan dalam konteks aktivitas yang direviu dan memperkirakan signifikansi risiko dalam kaitannya dengan kombinasi dampak, kemungkinan terjadi, dan kemungkinan faktor risiko lainnya.

Dalam menentukan signifikansi risiko auditor internal perlu menerapkan pengetahuan, pengalaman, dan pemikiran kritis mereka untuk membuat penilaian tentang organisasi, aktivitas yang direviu, serta tujuan dan konteks penugasan. Sebagai bagian dari kecermatan profesional, auditor internal sebaiknya mempertimbangkan masukan dari manajemen yang aktivitasnya sedang direviu untuk mendapatkan wawasan tentang tujuan bisnis, risiko signifikan, dan pengendalian. Membangun pemahaman bersama mengenai risiko aktivitas yang direviu akan meningkatkan kegunaan asesmen risiko penugasan.

Risiko yang perlu dimitigasi selama penugasan sebaiknya diprioritaskan berdasarkan signifikansinya. Hal ini sering diilustrasikan dengan menempatkan risiko pada grafik, seperti heat map, berdasarkan kemungkinan terjadinya risiko dan potensi dampaknya. Dokumentasi tersebut sebaiknya disimpan sebagai bagian dari kertas kerja penugasan. Untuk risiko yang paling signifikan, menilai kecukupan desain pengendalian akan membantu auditor internal menentukan pengendalian mana yang perlu dilanjutkan untuk diuji efektivitas operasinya.

Saat digunakan, matriks risiko dan pengendalian biasanya dikembangkan sepanjang penugasan. Seiring dengan kemajuan penugasan melalui tahap pengujian, matriks dapat digunakan untuk mendokumentasikan peristiwa risiko, pengendalian dan jenisnya (yaitu, preventif, detektif, direktif, atau korektif), sebab, dampak (konsekuensi), dan asesmen risiko residual.

Contoh Bukti Kesesuaian

Dokumentasi kertas kerja:

- Strategi, tujuan, dan risiko organisasi yang relevan.
- Tujuan kegiatan yang direviu.
- Proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian aktivitas yang direviu.
- Bagan organisasi dan deskripsi pekerjaan.
- Catatan dan/atau foto hasil observasi atau pemeriksaan langsung.
- Kebijakan dan prosedur kegiatan.
- perundang-undangan yang relevan dan dokumentasi asesmen kepatuhan.
- Informasi relevan dikumpulkan dari situs web, database, dan sistem.
- Catatan dari wawancara, diskusi, atau survei.
- Informasi yang relevan dari asesmen risiko dan penugasan yang telah diselesaikan sebelumnya serta pekerjaan penyedia asuransi lainnya.
- 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 setiap penugasan.

Tujuan penugasan harus mengartikulasikan tujuan penugasan dan menguraikan tujuan spesifik yang ingin dicapai, termasuk tujuan yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang lingkup harus menetapkan fokus dan batasan penugasan dengan menentukan aktivitas, lokasi, proses, sistem, komponen, jangka waktu yang akan dicakup dalam penugasan, dan elemen lain yang akan direviu, dan memadai untuk mencapai tujuan penugasan.

Auditor internal harus mempertimbangkan apakah penugasan tersebut dimaksudkan untuk memberikan jasa asurans atau pemberian advorisi karena ekspektasi pemangku kepentingan dan persyaratan Standar berbeda-beda tergantung pada jenis penugasan.

Keterbatasan ruang lingkup harus didiskusikan dengan manajemen ketika teridentifikasi, dengan tujuan mencapai resolusi. Batasan ruang lingkup adalah kondisi penugasan asurans, seperti kendala sumber daya atau pembatasan akses terhadap personel, fasilitas, data, dan informasi, yang menghalangi auditor internal untuk melaksanakan pekerjaan sesuai yang diharapkan dalam program kerja audit. (Lihat juga Standar 13.5 Sumber Daya Penugasan.)

Jika resolusi tidak dapat dicapai dengan manajemen, chief audit executive harus menyampaikan masalah keterbatasan ruang lingkup kepada dewan sesuai dengan metodologi yang telah ditetapkan.

Auditor internal harus memiliki fleksibilitas untuk melakukan perubahan terhadap tujuan dan ruang lingkup penugasan ketika kerja audit mengidentifikasi adanya kebutuhan untuk melakukan perubahan seiring dengan kemajuan penugasan.

Chief audit executive harus menyetujui tujuan dan ruang lingkup penugasan serta perubahan apapun yang terjadi selama penugasan.

Pertimbangan Penerapan

Tujuan dan ruang lingkup penugasan asurans ditentukan terutama oleh auditor internal, sedangkan tujuan dan ruang lingkup penugasan pemberian advorisi biasanya ditetapkan bersama oleh auditor internal dan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu.

Auditor internal sebaiknya menyelaraskan tujuan penugasan dengan tujuan bisnis dari aktivitas yang sedang direviu, serta dengan tujuan organisasi. Mendefinisikan dengan tepat tujuan dan ruang lingkup penugasan sebelum penugasan dimulai memungkinkan auditor internal untuk:

- Memfokuskan upaya pada risiko yang relevan dengan aktivitas yang sedang direviu berdasarkan hasil asesmen risiko penugasan. (Lihat juga Standar 13.2 Asesmen Risiko Penugasan.)

- Menyusun program kerja penugasan.
- Menghindari duplikasi aktivitas atau melakukan pekerjaan yang tidak memberi nilai tambah.
- Menentukan tenggat atau batas waktu penugasan.
- Mengalokasikan sumber daya yang tepat dan memadai untuk menyelesaikan penugasan. (Lihat juga Standar 13.5 Sumber Daya Penugasan.)
- Berkomunikasi secara jelas dengan manajemen dan dewan.

Penugasan asurans berfokus pada pemberian asurans bahwa pengendalian yang ada telah dirancang dan dijalankan secara memadai untuk mengelola risiko yang dapat menghambat aktivitas yang direviu untuk mencapai tujuan bisnisnya. Tujuan dari penugasan ini mengarahkan prioritas untuk menguji pengendalian proses dan sistem selama penugasan. Hal ini mencakup pengendalian yang dirancang untuk mengelola risiko yang berkaitan dengan:

- Pembagian tugas atas wewenang dan tanggung jawab.
- Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan peraturan.
- Pelaporan informasi yang akurat dan dapat diandalkan.
- Penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien.
- Penjagaan aset.

Setelah tujuan penugasan ditetapkan, auditor internal sebaiknya menggunakan pertimbangan profesional dan berkonsultasi dengan supervisor penugasan jika diperlukan untuk menentukan ruang lingkup pekerjaan penugasan. Ruang lingkungannya sebaiknya cukup luas untuk mencapai tujuan penugasan. Saat menentukan ruang lingkup, auditor internal sebaiknya mempertimbangkan setiap tujuan penugasan secara independen untuk memastikan bahwa tujuan tersebut dapat dicapai dalam ruang lingkungannya.

Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan apakah permintaan dari pemangku kepentingan penugasan untuk memasukkan atau mengecualikan suatu hal dari ruang lingkup, atau pembatasan jangka waktu penugasan, merupakan pembatasan ruang lingkup.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Memo perencanaan penugasan.
- Kertas kerja penugasan yang mendokumentasikan:
 - Penyelarasan tujuan dan asesmen risiko penugasan.
 - Ruang lingkup pencapaian tujuan penugasan.
 - Menyetujui program kerja penugasan yang memuat tujuan dan ruang lingkup penugasan.
 - Risalah pertemuan dengan pemangku kepentingan tentang tujuan dan ruang lingkup penugasan.
 - Batasan ruang lingkup dan permintaan dari pemangku kepentingan penugasan untuk hal-hal yang akan dimasukkan atau dikecualikan.
 - Komunikasi akhir penugasan.

Standar 13.4 Kriteria Evaluasi

Persyaratan

Auditor internal harus mengidentifikasi kriteria yang paling relevan untuk digunakan dalam mengevaluasi aspek aktivitas yang sedang direviu yang ditentukan dalam tujuan dan ruang lingkup penugasan. Untuk jasa advisori, identifikasi kriteria evaluasi mungkin tidak diperlukan, tergantung pada kesepakatan dengan pemangku kepentingan terkait.

Auditor internal harus menilai sejauh mana dewan dan manajemen senior telah menetapkan kriteria yang memadai untuk menentukan apakah aktivitas yang direviu telah mencapai tujuan dan sasarannya. Jika kriteria tersebut memadai, auditor internal harus menggunakannya untuk evaluasi. Jika kriterianya tidak memadai, auditor internal harus mengidentifikasi kriteria yang tepat melalui diskusi dengan dewan dan/atau manajemen senior.

Pertimbangan Penerapan

Sebagai bagian dari pengumpulan informasi dan perencanaan penugasan, auditor internal mengidentifikasi kriteria yang digunakan oleh organisasi untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian aktivitas yang direviu. Auditor internal sebaiknya fokus pada kriteria evaluasi yang paling relevan dengan penugasan. Kriteria tersebut sebaiknya mewakili keadaan kegiatan yang diinginkan dan spesifik serta praktis. Auditor internal membandingkan kriteria dengan keadaan (kondisi) yang ada. Misalnya, jika tujuan penugasan adalah untuk menilai efektivitas proses pengendalian dalam aktivitas yang sedang direviu, kriterianya dapat berupa hasil atau hasil yang diharapkan dari aktivitas proses pengendalian, sedangkan kondisinya dapat dilihat dari hasil aktual.

Kriteria yang memadai sangat penting untuk mengidentifikasi perbedaan antara keadaan yang diinginkan dan kondisi yang mewakili temuan potensial. Selain itu, kriteria yang memadai diperlukan untuk menentukan signifikansi temuan dan mencapai kesimpulan yang bermakna. Auditor internal menggunakan pertimbangan profesional untuk menentukan apakah kriteria organisasi sudah memadai. Kriteria yang memadai bersifat relevan, selaras dengan tujuan organisasi dan aktivitas yang direviu, serta menghasilkan perbandingan yang dapat diandalkan. Contoh kriteria yang memadai antara lain:

- Internal (kebijakan, prosedur, indikator kinerja utama, atau target kegiatan).
- Eksternal (undang-undang, peraturan, dan kewajiban kontrak).
- Praktik otoritatif (kerangka kerja, standar, panduan, dan tolok ukur spesifik untuk suatu industri, aktivitas, atau profesi).
- Praktik organisasi yang matang.
- Ekspektasi berdasarkan desain pengendalian.
- Prosedur yang mungkin tidak didokumentasikan secara formal.

Ketika mengevaluasi kecukupan kriteria, auditor internal sebaiknya menentukan apakah organisasi telah menetapkan prinsip dasar untuk menentukan proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian yang tepat. Auditor internal sebaiknya mempertimbangkan apakah organisasi telah mengembangkan dan mengartikulasikan dengan jelas toleransi risikonya, termasuk ambang batas materialitas untuk berbagai unit bisnis, fungsi, atau proses. Auditor internal sebaiknya memastikan apakah organisasi telah menerapkan

atau mengartikulasikan dengan jelas 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 berfungsi sebagaimana mestinya.

Selain itu, auditor internal sebaiknya meneliti praktik yang direkomendasikan dan membandingkan kriteria manajemen dengan kriteria yang digunakan oleh organisasi lain. Menentukan kriteria yang terbaik untuk mencapai tujuan penugasan memerlukan auditor internal untuk menerapkan pertimbangan profesional. Auditor internal dapat menentukan bahwa kebijakan, prosedur, dan/atau kriteria lain yang didokumentasikan kurang rinci 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 secara umum mungkin tampak memadai, namun auditor internal mungkin menyarankan kriteria penugasan yang lebih baik.

Apabila kriteria yang digunakan oleh aktivitas yang direviu tidak memadai atau tidak ada sama sekali, auditor internal dapat merekomendasikan agar manajemen menerapkan kriteria yang diidentifikasi oleh auditor internal. Diskusi tentang kurangnya kriteria yang memadai dapat mengarah pada keputusan untuk memberikan jasa advisori.

Auditor internal sebaiknya menginformasikan manajemen tentang aktivitas yang direviu mengenai kriteria yang akan digunakan selama penugasan. Kriteria yang sudah disepakati sebaiknya didokumentasikan untuk mencegah salah tafsir atau penolakan oleh manajemen yang aktivitasnya sedang direviu.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang mendokumentasikan sumber kriteria yang dipertimbangkan dan proses yang digunakan untuk menentukan kecukupan kriteria yang digunakan.
- Dokumentasi, seperti risalah rapat, memo perencanaan, atau email, yang menunjukkan diskusi kriteria oleh auditor internal dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu dan/atau dewan.

Standar 13.5 Sumber Daya Penugasan

Persyaratan

Ketika merencanakan suatu penugasan, auditor internal harus mengidentifikasi jenis dan kuantitas sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan.

Auditor internal harus mempertimbangkan:

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

Jika sumber daya yang tersedia tidak sesuai atau tidak mencukupi, auditor internal harus mendiskusikan permasalahan tersebut dengan chief audit executive untuk mendapatkan sumber daya tersebut.

Pertimbangan Penerapan

Melakukan identifikasi dan menugaskan sumber daya ketika merencanakan suatu penugasan biasanya ditangani oleh auditor internal yang ditunjuk untuk memimpin dan melakukan supervisi penugasan tersebut. Untuk menentukan jenis dan kuantitas sumber daya yang diperlukan untuk suatu penugasan, supervisor penugasan sebaiknya memahami informasi yang dikumpulkan dan dikembangkan selama perencanaan penugasan, dengan memberikan perhatian khusus pada sifat dan kompleksitas pekerjaan yang akan dilakukan. Supervisor menerapkan pertimbangan profesional untuk menugaskan sumber daya berdasarkan langkah-langkah yang diidentifikasi dalam program kerja untuk mencapai tujuan penugasan dan waktu yang diperkirakan akan diperlukan untuk setiap langkah. (Lihat Standar 13.6 Program Kerja.) Penting juga untuk mempertimbangkan kendala-kendala yang mungkin mempengaruhi kinerja penugasan, seperti jumlah jam yang dianggarkan, waktu, logistik, dan komunikasi dalam berbagai bahasa.

Ketika merencanakan penugasan, auditor internal sebaiknya mempertimbangkan penerapan sumber daya keuangan, manusia, dan teknologi yang paling efisien dan efektif. Supervisor penugasan mungkin memiliki akses ke informasi chief audit executive tentang kompetensi khusus yang dimiliki oleh anggota fungsi audit internal, yang dapat membantu menginformasikan cara melakukan pembagian tugas pada staf. Perencanaan penugasan memerlukan penentuan apakah sumber daya yang tersedia sudah sesuai dan mencukupi atau sumber daya tambahan diperlukan untuk menyelesaikan penugasan.

Ketika keterbatasan sumber daya mengganggu kemampuan fungsi audit internal untuk mencapai tujuan penugasan, supervisor penugasan bertanggung jawab untuk menyampaikan perhatian tersebut kepada chief audit executive. Chief audit executive bertanggung jawab untuk berdiskusi dengan manajemen senior dan dewan mengenai implikasi keterbatasan sumber daya dan menentukan tindakan yang perlu diambil. Misalnya, ketika chief audit executive tidak dapat memperoleh sumber daya yang diperlukan, ruang lingkup penugasan mungkin perlu dikurangi. (Lihat juga Prinsip 10 Mengelola Sumber Daya dan standarnya.)

Untuk meningkatkan efektivitas penerapan sumber daya, auditor internal dapat mendokumentasikan waktu aktual yang dihabiskan untuk melakukan penugasan dibandingkan dengan waktu yang dianggarkan. Dokumentasi dapat direviu untuk meningkatkan perencanaan sumber daya di masa depan.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Program kerja penugasan yang disetujui menunjukkan pemanfaatan sumber daya yang tepat dan memadai.
- Dokumentasi perencanaan yang menganalisis kebutuhan sumber daya penugasan dan pembagian sumber daya.
- Survei pasca penugasan terhadap pengelolaan kegiatan yang direviu menanyakan 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 untuk mencapai tujuan penugasan.

Program kerja penugasan harus didasarkan pada informasi yang diperoleh selama perencanaan penugasan, termasuk, jika ada, hasil asesmen risiko penugasan.

Program kerja penugasan harus mengidentifikasi:

- Kriteria yang akan digunakan untuk mengevaluasi setiap tujuan.
- Tugas untuk mencapai tujuan penugasan.
- Metodologi, termasuk prosedur analitis yang akan digunakan, dan alat untuk melaksanakan tugas.
- Auditor internal yang ditugaskan untuk melaksanakan setiap pekerjaan.

Chief audit executive harus meninjau dan menyetujui program kerja penugasan sebelum dilaksanakan dan segera ketika ada perubahan selanjutnya yang dilakukan.

Pertimbangan Penerapan

Saat merencanakan suatu penugasan, auditor internal mengumpulkan dan mengatur informasi untuk membuat program kerja. Program kerja penugasan didasarkan pada informasi yang dikumpulkan dan dikembangkan selama perencanaan penugasan dan merinci tugas dan metodologi yang akan digunakan untuk mencapai tujuan penugasan serta menganalisis dan mengevaluasi informasi saat auditor internal menyusun temuan, rekomendasi, dan kesimpulan penugasan. Untuk jasa advisori, program kerja sebaiknya dikembangkan melalui kerja sama dengan pemangku kepentingan yang meminta jasa.

Pekerjaan yang dilakukan pada tahap perencanaan sebaiknya didokumentasikan dalam kertas kerja dan dijadikan acuan dalam program kerja. (Lihat juga Standar 14.6 Dokumentasi Penugasan.) Program kerja sebaiknya mencantumkan area untuk menambahkan nama auditor internal yang menyelesaikan pekerjaan, tanggal penyelesaian pekerjaan, dan indikasi reviu dan persetujuan atas berbagai tugas yang diselesaikan dalam penyelesaian penugasan.

Auditor internal dapat menyusun program kerja dengan menghubungkan risiko dan pengendalian yang diidentifikasi pada saat melakukan asesmen risiko penugasan dengan pendekatan pengujian yang akan diterapkan. Saat analisis dan evaluasi dilakukan, auditor internal dapat menghubungkan risiko dan pengendalian dengan temuan dan kesimpulan.

Tingkat analisis dan detail yang diterapkan selama fase perencanaan bervariasi menurut fungsi dan penugasan audit internal. Ketika pengambilan sampel digunakan, program kerja sebaiknya mencakup metodologi pengambilan sampel, populasi, ukuran sampel, dan apakah hasilnya dapat diproyeksikan ke populasi.

Mengevaluasi kecukupan desain pengendalian dapat diselesaikan sebagai bagian dari perencanaan penugasan, karena hal ini membantu auditor internal untuk dengan jelas mengidentifikasi pengendalian utama yang akan diuji lebih lanjut efektivitasnya. Evaluasi terhadap kecukupan desain pengendalian sebaiknya

didokumentasikan dalam program kerja atau kertas kerja tersendiri. (Lihat juga Standar 14.6 Dokumentasi Penugasan.) Namun, waktu yang paling tepat untuk melakukan evaluasi ini bergantung pada sifat penugasan. Jika hal ini tidak diselesaikan selama perencanaan, evaluasi desain pengendalian dapat dilakukan sebagai tahap tertentu dalam pelaksanaan penugasan, atau auditor internal dapat mengevaluasi desain pengendalian saat melakukan pengujian efektivitas pengendalian.

Contoh Bukti Kesesuaian

Kertas kerja pendukung pengembangan program kerja, seperti:

- Matriks risiko dan pengendalian dengan pendekatan pengujian.
- Peta atau deskripsi proses pengendalian.
- Catatan tentang evaluasi kecukupan desain pengendalian.
- Rencana pengujian tambahan.
- Risalah, catatan, atau dokumentasi dari rapat perencanaan dimana tugas dan prosedur ditentukan.
- Dokumentasi program kerja penugasan lengkap dengan persetujuannya.
- Dokumentasi persetujuan atas perubahan program kerja.

Prinsip 14 Melaksanakan Penugasan

Auditor internal melaksanakan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.

Untuk melaksanakan program kerja penugasan, auditor internal mengumpulkan informasi dan melakukan analisis dan evaluasi untuk menghasilkan bukti. Langkah-langkah ini memungkinkan auditor internal untuk:

- Memberikan asurans dan mengidentifikasi temuan potensial.
- Menentukan sebab, akibat, dan signifikansi temuan.
- Menyusun rekomendasi dan/atau berkolaborasi dengan manajemen untuk menyusun rencana perbaikan.
- Menyusun kesimpulan.

Standar 14.1 Mengumpulkan Informasi untuk Analisis dan Evaluasi

Persyaratan

Untuk melakukan analisis dan evaluasi, auditor internal harus mengumpulkan informasi yang:

- Relevan – konsisten dengan tujuan penugasan, dalam lingkup penugasan, dan berkontribusi terhadap penyusunan hasil penugasan.
- Dapat diandalkan – faktual dan terkini. Auditor internal menggunakan skeptisisme profesional untuk mengevaluasi apakah suatu informasi dapat diandalkan. Keandalan diperkuat ketika informasi tersebut:
 - Diperoleh langsung oleh auditor internal atau dari sumber independen.
 - Dikuatkan dengan lebih dari satu sumber informasi.

- Dikumpulkan dari suatu sistem dengan proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian yang efektif.
- Memadai – memungkinkan auditor internal untuk melakukan analisis dan menyelesaikan evaluasi serta dapat memungkinkan orang yang dengan kehati-hatian, memiliki informasi, dan kompeten untuk mengulangi program kerja penugasan dan mencapai kesimpulan yang sama dengan kesimpulan yang dibuat auditor internal.

Auditor internal harus mengevaluasi apakah informasi tersebut relevan dan dapat diandalkan serta apakah informasi tersebut memadai sehingga analisis memberikan dasar yang masuk akal untuk merumuskan potensi temuan dan kesimpulan penugasan. (Lihat juga Standar 14.2 Analisis dan Potensi Temuan Penugasan.)

Auditor internal harus menentukan apakah akan mengumpulkan informasi tambahan untuk analisis dan evaluasi ketika bukti tidak relevan, tidak dapat diandalkan, atau tidak memadai untuk mendukung temuan penugasan. Jika bukti yang relevan tidak dapat diperoleh, auditor internal harus menentukan apakah akan mengidentifikasi temuan tersebut.

Pertimbangan Penerapan

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

Prosedur untuk mengumpulkan informasi untuk analisis dapat mencakup:

- Mewawancarai atau mensurvei individu yang terlibat dalam kegiatan tersebut.
- Mengamati suatu proses secara langsung disebut juga dengan melakukan walk-through.
- Memperoleh konfirmasi atau verifikasi informasi dari individu yang independen terhadap kegiatan yang direviu.
- menginspeksi atau memeriksa bukti fisik seperti dokumentasi, inventaris, atau peralatan.
- Mengakses sistem organisasi secara langsung untuk mengamati atau mengekstrak data.
- Bekerja dengan pengguna sistem dan administrator untuk mendapatkan data.

Saat mengumpulkan informasi, auditor internal sebaiknya mempertimbangkan apakah akan menguji populasi data yang lengkap atau sampel yang mewakili. Menggunakan perangkat lunak analisis data memfasilitasi kemampuan untuk menguji populasi data yang lengkap atau ditargetkan. Jika auditor internal memilih untuk menggunakan sampel, mereka sebaiknya menerapkan metode untuk memastikan bahwa sampel tersebut mewakili seluruh populasi.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 14.2 Analisis dan Potensi Temuan Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus menganalisis informasi yang relevan, andal, dan memadai untuk menyusun potensi temuan penugasan. Untuk jasa advisori, pengumpulan bukti untuk menyusun temuan mungkin tidak diperlukan, tergantung pada kesepakatan dengan pemangku kepentingan terkait.

Auditor internal harus menganalisis informasi untuk menentukan apakah terdapat perbedaan antara kriteria evaluasi dan keadaan aktivitas yang direviu, yang dikenal sebagai “kondisi”. (Lihat juga Standar 13.4 Kriteria Evaluasi.)

Auditor internal harus menentukan kondisi tersebut dengan menggunakan informasi dan bukti yang dikumpulkan selama penugasan.

Perbedaan antara kriteria dan kondisi menunjukkan adanya potensi temuan penugasan yang harus dicatat dan dievaluasi lebih lanjut. Jika analisis awal tidak memberikan bukti yang memadai untuk mendukung temuan potensial penugasan, auditor internal harus menerapkan kecermatan profesional untuk menentukan apakah analisis tambahan diperlukan.

Jika analisis tambahan diperlukan, program kerja harus disesuaikan dan disetujui oleh chief audit executive.

Jika auditor internal menentukan bahwa tidak diperlukan analisis tambahan dan tidak terdapat perbedaan antara kriteria dan kondisi, auditor internal harus memberikan keyakinan dalam kesimpulan penugasan mengenai efektivitas aktivitas proses tata kelola aktivitas, manajemen risiko, dan pengendalian.

Pertimbangan Penerapan

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

- Pengujian keakuratan atau efektivitas suatu proses atau aktivitas.
- Analisis rasio, tren, dan regresi.
- Perbandingan antara informasi periode saat ini dan anggaran, perkiraan, atau informasi serupa dari periode sebelumnya.
- Analisis hubungan antar kumpulan informasi (misalnya, informasi keuangan, seperti pencatatan biaya penggajian, dan informasi non-keuangan, seperti perubahan rata-rata jumlah karyawan).

- Benchmarking internal, membandingkan informasi antara berbagai area dalam organisasi.
- Benchmarking eksternal, membandingkan informasi dari organisasi serupa.

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

Analisis tersebut sebaiknya menghasilkan perbandingan yang berarti antara kriteria evaluasi dan kondisi. Apabila analisis menunjukkan adanya perbedaan antara kriteria dan kondisi, prosedur penugasan selanjutnya sebaiknya diterapkan untuk menentukan sebab dan akibat dari perbedaan tersebut serta signifikansi temuan potensial. Contoh umum dari temuan potensial penugasan mencakup kesalahan, penyimpangan, tindakan ilegal, dan peluang untuk meningkatkan efisiensi atau efektivitas.

Auditor internal menerapkan kecermatan profesional untuk menentukan kedalaman 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 dilakukan analisis tambahan. Pertimbangannya meliputi:

- Hasil asesmen risiko penugasan, termasuk kecukupan proses pengendalian.
- Signifikansi kegiatan yang direviu dan potensi temuannya.
- Sejauh mana analisis tersebut mendukung potensi temuan penugasan.
- Ketersediaan dan keandalan informasi untuk evaluasi lebih lanjut.
- Biaya dibandingkan dengan manfaat melakukan analisis tambahan.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang mendokumentasikan analisis yang dilakukan, termasuk program atau perangkat lunak analisis data yang digunakan, populasi pengujian, proses pengambilan sampel, dan metode pengambilan sampel.
- Kertas kerja dijadikan referensi silang dalam program kerja dan/atau komunikasi akhir.
- Dokumentasi terkait dengan komunikasi akhir.
- Pengawasan dalam bentuk reviu atas penugasan.

Standar 14.3 Evaluasi Temuan

Persyaratan

Auditor internal harus mengevaluasi setiap temuan potensial penugasan untuk menentukan signifikansinya. Saat mengevaluasi potensi temuan penugasan, auditor internal harus berkolaborasi dengan manajemen untuk mengidentifikasi akar permasalahan jika memungkinkan, menentukan dampak potensial, dan mengevaluasi signifikansi masalah tersebut.

Untuk menentukan signifikansi risiko, auditor internal harus mempertimbangkan kemungkinan terjadinya risiko dan dampak risiko terhadap proses tata kelola, manajemen risiko, atau pengendalian organisasi.

Jika auditor internal menentukan bahwa organisasi dihadapkan pada risiko yang signifikan, maka hal tersebut harus didokumentasikan dan dikomunikasikan sebagai temuan.

Auditor internal harus menentukan apakah akan melaporkan risiko lain sebagai temuan, berdasarkan keadaan dan metodologi yang telah ditetapkan.

Auditor internal harus memprioritaskan setiap temuan penugasan berdasarkan signifikansinya, dengan menggunakan metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive.

Pertimbangan Penerapan

Untuk mengembangkan temuan penugasan, auditor internal membandingkan kriteria yang telah ditetapkan dengan kondisi yang ada pada aktivitas yang sedang direviu. (Lihat juga Standar 14.2 Analisis dan Potensi Temuan Penugasan.) Jika terdapat perbedaan di antara keduanya, auditor internal diharuskan untuk menyelidiki potensi temuan tersebut lebih lanjut. Evaluasi sebaiknya mengeksplorasi:

- Akar penyebab perbedaan, yang seringkali berkaitan dengan kurangnya pengendalian dan merupakan penyebab langsung terjadinya kondisi tersebut. Sedapat mungkin, auditor internal sebaiknya menentukan akar permasalahan, yang merupakan isu mendasar atau lebih dalam yang berkontribusi terhadap kondisi tersebut. Secara sederhana, menentukan akar permasalahan melibatkan sejumlah pertanyaan tentang mengapa perbedaan tersebut ada. Mengidentifikasi akar permasalahan memerlukan kolaborasi dengan manajemen, yang mungkin berada dalam posisi lebih baik untuk memahami penyebab mendasar dari perbedaan tersebut.
- Bagaimana dampak perbedaan tersebut dapat diukur. Dalam banyak kasus, tingkat kedalaman eksposur merupakan perkiraan yang dibuat berdasarkan pertimbangan profesional auditor internal dengan masukan dari manajemen atas aktivitas yang sedang direviu. (Lihat juga Prinsip 4 Menerapkan Kecermatan Profesional dan standarnya.)

Untuk menentukan signifikansi suatu temuan, auditor internal mengidentifikasi dan mengevaluasi pengendalian yang ada untuk kecukupan dan efektivitas desain, kemudian menentukan tingkat risiko residual, yaitu risiko yang tetap ada meskipun pengendalian telah diterapkan. Meskipun auditor internal diharuskan untuk mengomunikasikan risiko signifikan sebagai temuan, auditor internal juga dapat mengomunikasikan risiko lain sebagai temuan atau dengan cara lain.

Auditor internal memprioritaskan temuan berdasarkan metodologi yang ditetapkan oleh chief audit executive untuk memastikan konsistensi di seluruh penugasan audit internal. Pemeringkatan dengan ranking atau rating dapat menjadi alat komunikasi yang efektif untuk menggambarkan pentingnya setiap temuan dan dapat membantu manajemen dalam menentukan prioritas rencana perbaikannya. Ketika menentukan signifikansinya, auditor internal sebaiknya mempertimbangkan:

- Dampak dan kemungkinan terjadinya risiko.
- Toleransi risiko.
- Faktor tambahan lain yang penting bagi organisasi.

Chief audit executive dapat menyediakan format yang dapat digunakan auditor internal untuk mendokumentasikan temuan penugasan, memastikan dokumentasi yang tepat atas berbagai elemen seperti:

- Kriteria.
- Kondisi.
- Akar permasalahan/penyebab (jika memungkinkan).
- Akibat (risiko atau potensi eksposur/paparan).
- Signifikansi dan prioritas.

Temuan sebaiknya ditulis secara ringkas, dalam bahasa yang sederhana, sehingga manajemen yang aktivitasnya direviu memahami evaluasi auditor internal. Temuan sebaiknya menjelaskan perbedaan antara kondisi dan kriteria dan sebaiknya memberikan bukti terdokumentasi yang mendukung evaluasi dan penilaian auditor internal mengenai signifikansi temuan.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja menjelaskan kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi temuan.
- Kertas kerja yang mencantumkan kriteria, kondisi, penyebab (jika memungkinkan), akibat/dampak (risiko atau potensi paparan), dan prioritas setiap temuan.
- Kertas kerja atau dokumentasi lain yang menjelaskan materialitas, toleransi risiko, dan elemen analisis biaya-manfaat yang digunakan sebagai dasar analisis temuan.
- Metodologi, format, dan panduan audit internal yang relevan.
- Dokumentasi terkait dengan komunikasi akhir penugasan.

Standar 14.4 Rekomendasi dan Rencana Perbaikan

Persyaratan

Auditor internal harus menentukan apakah akan menyusun rekomendasi, meminta rencana perbaikan dari manajemen, atau berkolaborasi dengan manajemen untuk menyepakati tindakan untuk:

- Menyelesaikan perbedaan antara kriteria yang ditetapkan dengan kondisi yang ada.
- Memitigasi risiko yang teridentifikasi ke tingkat yang dapat diterima.
- Mengatasi penyebab temuan.
- Meningkatkan atau memperbaiki aktivitas yang direviu.

Saat menyusun rekomendasi, auditor internal harus mendiskusikan rekomendasi tersebut dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu.

Jika auditor internal dan manajemen tidak sepakat mengenai rekomendasi penugasan dan/atau rencana perbaikan, auditor internal harus mengikuti metodologi yang telah ditetapkan untuk memungkinkan kedua belah pihak menyatakan posisi dan alasan mereka serta menentukan resolusi. (Lihat juga Standar 9.3 Metodologi.)

Pertimbangan Penerapan

Auditor internal sebaiknya segera mendiskusikan temuan dan potensi rekomendasi atau rencana perbaikan dengan manajemen yang berwenang untuk membuat dan mengawasi perubahan pada aktivitas yang direviu. Chief audit executive dapat membuat metodologi untuk membantu auditor internal mengidentifikasi manajemen yang tepat. Sebagai contoh, metodologi mungkin mengharuskan hanya peran atau tingkat tertentu (seperti manajer, direktur, atau wakil presiden) yang mempunyai wewenang tersebut.

Jika tindakan perbaikan spesifik diidentifikasi untuk mengatasi suatu temuan, auditor internal dapat mengomunikasikannya sebagai rekomendasi. Sebagai alternatif, auditor internal dapat menyajikan beberapa opsi untuk dipertimbangkan oleh manajemen. Dalam beberapa kasus, auditor internal mungkin menyarankan pilihan penelitian manajemen dan menentukan tindakan yang tepat. Satu temuan mungkin mempunyai beberapa rekomendasi atau tindakan perbaikan.

Jika auditor internal dan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu tidak sepakat mengenai hasil penugasan, chief audit executive sebaiknya bekerja sama dengan manajemen senior untuk memfasilitasi penyelesaian. Selain itu, pernyataan resmi dari masing-masing pihak dapat dilampirkan pada komunikasi akhir atau disediakan berdasarkan permintaan.

Auditor internal sebaiknya mengevaluasi dan berdiskusi dengan manajemen mengenai kelayakan dan kewajaran rekomendasi dan/atau rencana perbaikan. Evaluasi tersebut sebaiknya mencakup analisis biaya-manfaat dan penentuan apakah rekomendasi dan/atau rencana perbaikan mengatasi risiko secara memuaskan sesuai dengan toleransi risiko organisasi.

Meskipun auditor internal harus berkolaborasi dengan manajemen mengenai cara menangani temuan penugasan, manajemen bertanggung jawab untuk menerapkan tindakan untuk mengatasi temuan tersebut. (Lihat juga Standar 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.)

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja untuk setiap temuan, dengan kriteria, kondisi, penyebab (jika memungkinkan), dampak (risiko atau potensi paparan), dan rekomendasi dan/atau termasuk rencana perbaikan.
- Catatan, kertas kerja, atau dokumentasi lain yang menjadi bukti diskusi dengan manajemen mengenai temuan dan kelayakan rekomendasi dan/atau rencana perbaikan.
- Dokumentasi terkait dengan komunikasi akhir.

Standar 14.5 Kesimpulan Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus menyusun kesimpulan penugasan yang merangkum hasil penugasan dibandingkan dengan tujuan penugasan dan tujuan manajemen. Kesimpulan penugasan harus merangkum pertimbangan profesional auditor internal mengenai signifikansi keseluruhan temuan penugasan.

Kesimpulan penugasan asurans harus mencakup pertimbangan auditor internal mengenai efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan/atau pengendalian aktivitas yang direviu, termasuk pernyataan kapan proses tersebut efektif.

Pertimbangan Penerapan

Metodologi chief audit executive untuk fungsi audit internal dapat memberikan skala rating yang menunjukkan apakah terdapat keyakinan yang memadai mengenai efektivitas pengendalian. Misalnya, suatu skala mungkin menunjukkan kepuasan, kepuasan sebagian, perlu perbaikan, atau tidak memuaskan, tergantung pada asesmen auditor internal. (Lihat juga Standar 14.3 Evaluasi Temuan.)

Kesimpulannya dapat menambah konteks mengenai dampak temuan terhadap kegiatan yang direviu dan organisasi. Misalnya, beberapa temuan mungkin mempunyai dampak signifikan terhadap pencapaian tujuan atau pengelolaan risiko pada tingkat aktivitas, namun tidak pada tingkat organisasi.

Kesimpulan dari penugasan advisori sebaiknya sejalan dengan tujuan dan ruang lingkup.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang menunjukkan dasar kesimpulan penugasan secara keseluruhan.
- Pernyataan kesimpulan dalam komunikasi terakhir.

Standar 14.6 Dokumentasi Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus mendokumentasikan informasi dan bukti untuk mendukung hasil penugasan. Analisis, evaluasi, dan informasi pendukung yang relevan dengan suatu penugasan harus didokumentasikan sedemikian rupa sehingga auditor internal yang memiliki kehati-hatian, atau orang yang memiliki informasi serupa dan kompeten, dapat mengulangi pekerjaan tersebut dan memperoleh hasil penugasan yang sama.

Auditor internal dan supervisor penugasan harus meninjau dokumentasi penugasan untuk mengetahui keakuratan, relevansi, dan kelengkapannya. Chief audit executive harus meninjau dan menyetujui dokumentasi penugasan. Auditor internal harus menyimpan dokumentasi penugasan sesuai dengan perundang-undangan yang relevan serta kebijakan dan prosedur fungsi audit internal dan organisasi.

Pertimbangan Penerapan

Dokumentasi penugasan audit internal melalui kertas kerja merupakan bagian penting dari proses penugasan yang sistematis dan disiplin karena mengatur informasi penugasan sedemikian rupa sehingga memungkinkan pelaksanaan kembali pekerjaan dan mendukung hasil penugasan. Dokumentasi memberikan dasar untuk melakukan supervisi setiap auditor internal dan memungkinkan chief audit executive dan pihak lain untuk mengevaluasi kualitas pekerjaan fungsi audit internal. Dokumentasi juga berfungsi untuk mendemonstrasikan kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar.

Dokumentasi penugasan sebaiknya mencakup:

- Tanggal atau periode penugasan.
- Asesmen risiko penugasan.
- Tujuan dan ruang lingkup penugasan.
- Program kerja.
- Deskripsi analisis, termasuk rincian prosedur dan sumber data.
- Hasil penugasan.
- Nama atau inisial orang yang melaksanakan dan melakukan supervisi pekerjaan.
- Bukti komunikasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Kertas kerja dapat disusun menurut struktur yang dikembangkan dalam program kerja dan dirujuk silang ke informasi yang relevan. Templat atau perangkat lunak dapat digunakan untuk mengembangkan kertas kerja dan membuat sistem untuk menyimpan dokumentasi. Hasilnya adalah kumpulan dokumentasi lengkap atas informasi yang diperoleh, prosedur yang diselesaikan, hasil penugasan, dan dasar logis untuk setiap langkah. Dokumentasi ini merupakan sumber utama dukungan bagi komunikasi auditor internal dengan pemangku kepentingan, termasuk dewan, manajemen senior, dan manajemen yang aktivitasnya direviu. Yang terpenting, kertas kerja berisi informasi yang relevan, andal, dan memadai yang memungkinkan orang dengan kehati-hatian, memiliki informasi, dan kompeten, seperti auditor internal lain atau auditor eksternal, untuk mencapai kesimpulan yang sama seperti yang dicapai oleh auditor internal yang melakukan penugasan.

Kertas kerja umum meliputi:

- Dokumentasi perencanaan.
- Peta proses, diagram alur, atau deskripsi naratif dari proses-proses utama.
- Ringkasan wawancara yang dilakukan, atau survei yang diterbitkan.
- Matriks risiko dan pengendalian.
- Rincian pengujian yang dilakukan dan analisis yang dilakukan.
- Kesimpulan, termasuk referensi silang ke kertas kerja temuan audit.
- Usulan penugasan tindak lanjut yang harus dilakukan.
- Komunikasi akhir audit internal beserta tanggapan manajemen.

Format dasar untuk kertas kerja:

- Indeks atau nomor referensi.
- Judul atau heading yang mengidentifikasi aktivitas yang direviu.
- Tanggal atau periode penugasan.
- Lingkup pekerjaan yang dilakukan.
- Pernyataan tujuan memperoleh dan menganalisis data.
- Sumber data yang tercakup dalam kertas kerja.
- Deskripsi populasi yang dievaluasi, termasuk ukuran sampel dan metode pemilihan yang digunakan untuk menganalisis data (pendekatan pengujian).
- Nama auditor internal yang melakukan pekerjaan penugasan.
- Catatan reviu dan nama auditor internal yang melakukan reviu atas pekerjaan.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan metodologi yang telah ditetapkan.
- Hasil reviu asesmen kualitas internal yang memvalidasi kesesuaian dengan kertas kerja dan kebijakan pengawasan.

Prinsip 15 Mengomunikasikan Hasil Penugasan dan Memantau Rencana Perbaikan

Auditor internal mengomunikasikan hasil penugasan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan memantau kemajuan manajemen terhadap penerapan rekomendasi atau rencana perbaikan.

Auditor internal bertanggung jawab untuk mengeluarkan komunikasi akhir setelah menyelesaikan penugasan dan mengomunikasikan hasil penugasan kepada manajemen. Auditor internal terus berkomunikasi dengan manajemen yang aktivitasnya sedang direviu untuk memastikan bahwa rencana perbaikan telah dilaksanakan.

Standar 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan

Persyaratan

Untuk setiap penugasan, auditor internal harus menyusun komunikasi akhir yang mencakup tujuan penugasan, ruang lingkup, rekomendasi dan/atau rencana perbaikan jika diperlukan, serta kesimpulan.

Komunikasi akhir untuk penugasan asurans juga sebaiknya mencakup:

- Temuan beserta signifikansi dan prioritasnya.
- Penjelasan mengenai batasan ruang lingkup, jika ada.
- Kesimpulan mengenai efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian aktivitas yang dikaji.

Komunikasi akhir harus menyebutkan individu yang bertanggung jawab untuk menangani temuan dan tanggal yang direncanakan untuk menyelesaikan tindakan.

Ketika auditor internal menyadari bahwa manajemen telah memulai atau menyelesaikan tindakan untuk mengatasi suatu temuan sebelum komunikasi akhir, tindakan tersebut harus diakui dalam komunikasi tersebut.

Komunikasi akhir harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu, sebagaimana dijelaskan dalam Standar 11.2 Komunikasi Efektif.

Auditor internal harus memastikan komunikasi akhir telah direviu dan disetujui oleh chief audit executive sebelum diterbitkan.

Chief audit executive harus menyampaikan komunikasi akhir kepada pihak-pihak yang dapat memastikan bahwa hasil penugasan akan dipertimbangkan. (Lihat juga Standar 11.3 Mengomunikasikan Hasil.)

Jika penugasan tidak dilakukan sesuai dengan Standar, komunikasi akhir penugasan harus mengungkapkan rincian berikut tentang ketidaksesuaian:

- Standar yang kesesuaiannya tidak tercapai.
- Alasan ketidaksesuaian.
- Dampak ketidaksesuaian terhadap temuan dan kesimpulan penugasan.

Pertimbangan Penerapan

Pernyataan bahwa penugasan dilakukan sesuai dengan Standar Audit Internal Global sebaiknya disertakan dalam komunikasi akhir penugasan. Menunjukkan bahwa penugasan audit internal telah sesuai dengan Standar adalah tepat hanya jika didukung oleh hasil supervisi penugasan dan program asurans dan peningkatan kualitas.

Gaya dan format komunikasi akhir penugasan bervariasi antar organisasi. Chief audit executive dapat menyediakan templat dan prosedur.

Berbagai versi komunikasi akhir dapat dikeluarkan, dengan format, isi, dan tingkat detail yang disesuaikan untuk ditujukan kepada pihak tertentu, berdasarkan seberapa banyak mereka mengetahui tentang kegiatan yang sedang direviu, bagaimana temuan dan kesimpulan mempengaruhi mereka, dan bagaimana mereka berencana untuk menggunakan informasi tersebut.

Ketika diterbitkan sebagai laporan, komunikasi akhir dapat mencakup komponen-komponen berikut, selain yang sudah dipersyaratkan:

- Judul.
- Latar belakang (sinopsis singkat aktivitas yang direviu).
- Rekognisi (aspek positif dari kegiatan yang direviu dan/atau apresiasi kerja sama).
- Daftar distribusi.

Reviu atas komunikasi akhir sebaiknya memverifikasi apakah:

- Pekerjaan yang dilakukan dan didokumentasikan konsisten dengan tujuan dan ruang lingkup penugasan serta Standar. (Lihat juga Standar 8.3 Kualitas dan 12.1 Asesmen Kualitas Internal.)
- Hasil penugasan dinyatakan dengan jelas dan didukung oleh informasi yang relevan, andal, dan memadai. (Lihat juga Standar 14.1 Mengumpulkan Informasi untuk Analisis dan Evaluasi.)
- Persyaratan untuk berkomunikasi dengan manajemen kegiatan yang direviu telah dipenuhi.

Chief audit executive menentukan bagaimana dan kepada siapa komunikasi akhir penugasan disebarluaskan. Presentasi lisan biasanya didukung dengan salinan presentasi secara digital atau cetak dan/atau laporan tertulis.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Komunikasi akhir secara tertulis.
- Slide presentasi dan/atau catatan rapat ketika komunikasi akhir dilakukan secara lisan.
- Dokumentasi yang menunjukkan bahwa komunikasi akhir telah direviu dan disetujui.
- Dokumentasi yang menunjukkan persyaratan komunikasi dengan aktivitas yang direviu telah dipenuhi.

Standar 15.2 Mengonfirmasi Implementasi Rekomendasi atau Rencana Perbaikan

Persyaratan

Auditor internal harus memastikan bahwa manajemen telah menerapkan rekomendasi auditor internal atau rencana perbaikan manajemen mengikuti metodologi yang telah ditetapkan, yang meliputi:

- Menanyakan mengenai kemajuan pelaksanaan.
- Melakukan asesmen tindak lanjut dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko.
- Memperbarui status tindakan manajemen dalam suatu sistem pelacakan.

Luasnya prosedur ini harus mempertimbangkan pentingnya suatu temuan.

Jika manajemen belum mengalami kemajuan dalam melaksanakan tindakan sesuai dengan tanggal penyelesaian yang ditetapkan, auditor internal harus memperoleh dan mendokumentasikan penjelasan dari manajemen dan mendiskusikan masalah tersebut dengan chief audit executive. Chief audit executive bertanggung jawab untuk menentukan apakah manajemen senior, karena penundaan atau tidak adanya tindakan, telah menerima risiko yang melebihi toleransi risiko. (Lihat juga Standar 11.5 Mengomunikasikan Penerimaan Risiko.)

Pertimbangan Penerapan

Auditor internal dapat menggunakan program perangkat lunak, spreadsheet, atau sistem untuk melacak apakah rencana perbaikan manajemen dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Sistem pelacakan menunjukkan apakah rencana perbaikan masih belum terselesaikan atau sudah lewat jatuh tempo dan menyediakan alat yang berguna bagi auditor internal untuk berkomunikasi dengan dewan dan manajemen senior. Selain itu, program atau sistem dapat mengotomatiskan alur kerja mulai dari asesmen risiko hingga penyelesaian rencana perbaikan. Misalnya, alur kerja mungkin mencakup email otomatis yang memberitahu pihak yang tepat mengenai rencana perbaikan yang mendekati target tanggal penyelesaian.

Metodologi untuk mengonfirmasi implementasi rencana perbaikan manajemen sebaiknya mencakup kriteria untuk menentukan kapan melakukan asesmen tindak lanjut untuk memastikan bahwa rencana perbaikan manajemen telah secara efektif menangani temuan-temuan. Asesmen tindak lanjut dapat dilakukan untuk rencana perbaikan yang telah selesai secara selektif, tergantung pada signifikansi risikonya. Dalam keadaan tertentu, regulator mungkin memerlukan pelaporan mengenai rencana perbaikan manajemen.

Jika manajemen menetapkan rencana perbaikan alternatif dan auditor internal setuju bahwa rencana alternatif tersebut memuaskan atau lebih baik dari rencana perbaikan awal, maka kemajuan rencana alternatif tersebut sebaiknya dilacak hingga selesai.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Sistem pelacakan yang diperbarui secara rutin (misalnya, spreadsheet, database, atau alat lainnya) yang berisi temuan, rencana perbaikan terkait, status, dan konfirmasi audit internal.
- Laporan status tindakan korektif disiapkan untuk dewan dan manajemen senior.

Menerapkan Standar Audit Internal Global di Sektor Publik

Meskipun Standar Audit Internal Global berlaku untuk semua fungsi audit internal, auditor internal di sektor publik bekerja dalam lingkungan politik di bawah struktur tata kelola, organisasi, dan pendanaan yang mungkin berbeda dari struktur sektor swasta. Sifat struktur dan kondisi terkait ini mungkin dipengaruhi oleh yurisdiksi dan tingkat pemerintahan di mana fungsi audit internal beroperasi. Selain itu, beberapa terminologi yang digunakan di sektor publik berbeda dengan terminologi yang digunakan di sektor swasta. Perbedaan-perbedaan ini dapat mempengaruhi bagaimana fungsi audit internal di sektor publik menerapkan Standar ini. Oleh karena itu, asesmen kualitas eksternal terhadap fungsi audit internal di sektor publik sebaiknya dilakukan oleh tim asesor yang memiliki pengetahuan tentang aktivitas sektor publik dan struktur tata kelola. (Lihat juga Standar 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal.)

Sektor publik didirikan dan diatur berdasarkan kerangka hukum yang mencakup peraturan perundang-undangan, dan persyaratan pemerintahan lainnya yang spesifik untuk yurisdiksi tempat suatu organisasi beroperasi. Dalam Standar Audit Internal Global, istilah “perundang-undangan” digunakan untuk mewakili kerangka hukum. Peraturan perundang-undangan dapat menetapkan mandat, kedudukan organisasi, hubungan pelaporan, ruang lingkup kerja, pendanaan, dan persyaratan lain dari fungsi audit internal. Melalui mandat tersebut, fungsi audit internal di sektor publik seringkali diharuskan untuk fokus pada:

- Memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
- Mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan proses dan program pemerintah.
- Menentukan apakah sumber daya publik dijaga secara memadai dan digunakan secara tepat untuk memberikan layanan yang adil.
- Menilai apakah kinerja organisasi sejalan dengan tujuan dan sasaran strategisnya.

Bagian berikut menjelaskan situasi di mana penerapan Standar ini mungkin berbeda bagi auditor internal di sektor publik.

Peraturan Perundang-undangan

Chief audit executive harus mengetahui peraturan perundang-undangan yang mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk sepenuhnya mematuhi seluruh ketentuan dalam Standar. Piagam atau dokumentasi lain dapat digunakan untuk menjelaskan bagaimana fungsi audit internal memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan serta maksud dari Standar. Jika kesesuaian tidak memungkinkan, chief audit executive harus mendokumentasikan alasannya, membuat pengungkapan yang memadai, dan mematuhi seluruh persyaratan Standar lainnya. (Lihat juga Standar 4.1 Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global, 6.1 Mandat Audit Internal, 6.2 Piagam Audit Internal, 8.3 Kualitas, 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal, 12.1 Asesmen Kualitas Internal, dan 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.)

Daftar berikut menjelaskan situasi di mana peraturan perundang-undangan dapat mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal di sektor publik untuk mematuhi Standar:

- Ketika peraturan perundang-undangan menjadi mandat dan piagam audit internal, chief audit executive mungkin tidak memiliki wewenang atau kemampuan untuk melakukan perubahan. Oleh karena itu, persyaratan dalam Standar 6.1 Mandat Audit Internal untuk meninjau mandat secara berkala untuk melakukan

pembaruan mungkin tidak dapat dilakukan. Namun, chief audit executive dapat secara berkala melakukan dan mendokumentasikan revidi khusus atas mandat dan piagam untuk menentukan bahwa cara yang ditetapkan untuk pemenuhan peraturan perundang-undangan telah didefinisikan secara akurat.

- Peraturan perundang-undangan keterbukaan publik dapat mengatur jenis dokumen yang wajib diumumkan kepada publik dan dokumen yang tidak boleh diumumkan kepada publik. Metodologi fungsi audit internal di sektor publik sebaiknya mencakup persyaratan ini. (Lihat juga Standar 5.1 Penggunaan Informasi dan 5.2 Pelindungan Informasi.)
- Peraturan perundang-undangan mungkin membatasi jenis diskusi pribadi yang dapat dilakukan oleh chief audit executive dengan dewan. (Lihat juga definisi Daftar Istilah “dewan” serta Standar 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior dan 7.1 Independensi Organisasi.)
- Peraturan perundang-undangan mungkin mewajibkan fungsi audit internal di sektor publik untuk menyajikan hasil audit internal pada pertemuan publik. Metodologi untuk diseminasi komunikasi akhir sebaiknya memenuhi persyaratan ini. (Lihat juga Standar 11.2 Komunikasi Efektif dan 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.)
- Di sektor publik, penyedia asuransi eksternal umumnya berdasarkan mandat. Di beberapa yurisdiksi, wewenang lembaga audit tinggi pemerintah dapat menafikan wewenang fungsi audit internal dan fungsi audit internal mungkin diharuskan untuk mengikuti rencana sebagaimana ditetapkan dan melakukan penugasan bersama. Dalam Standar 11.1 Membangun Hubungan dan Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan, fungsi audit internal diharuskan berkoordinasi dengan penyedia asuransi eksternal, dan otoritas ini dapat menggantikan peran koordinasi. (Lihat juga Standar 6.1 Mandat Audit Internal dan 9.5 Koordinasi dan Pengendalian.)

Auditor internal di sektor publik memiliki pemangku kepentingan yang beragam, termasuk publik dalam yurisdiksinya serta pejabat yang ditunjuk dan dipilih. Fungsi audit internal mungkin diwajibkan secara hukum untuk akuntabel dan transparan kepada publik. Untuk memberikan jasa yang memadai kepada pemangku kepentingannya, auditor internal dapat mempertimbangkan masukan dari publik ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal. Masukan publik dapat diberikan oleh pengguna jasa pemerintah, seperti utilitas, sistem angkutan umum, taman dan fasilitas rekreasi, proses perizinan bangunan, dan lain-lain. (Lihat juga Standar 9.4 Rencana Audit Internal, 11.1 Membangun Hubungan dan Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan, dan 13.2 Asesmen Risiko Penugasan.)

Tata Kelola dan Struktur Organisasi

Fungsi audit internal di sektor publik diatur dalam berbagai struktur. Beberapa organisasi sektor publik mungkin tunduk pada beberapa tingkat tata kelola, baik di dalam maupun di luar organisasi, yang dapat memperumit hubungan pelaporan chief audit executive serta pengawasan dan pendanaan fungsinya.

Standar Audit Internal Global merujuk pada tanggung jawab yang berkaitan dengan “dewan” dan “manajemen senior.” Daftar istilah mendefinisikan “dewan” dengan menggunakan konsep yang mencakup berbagai struktur tata kelola di sektor publik. Karena dewan di sektor publik mungkin merupakan badan pembuat kebijakan, maka dewan tersebut mungkin tidak memiliki wewenang atas aspek chief audit executive dan fungsi audit internal seperti yang dijelaskan dalam Standar. Misalnya, badan tersebut mungkin tidak dapat menunjuk, memberhentikan, atau menetapkan remunerasi untuk chief audit executive. Dalam situasi tersebut, dewan sebaiknya tetap harus memberikan masukan kepada manajemen mengenai evaluasi kinerja dan keputusan untuk menunjuk dan memberhentikan chief audit executive. Di organisasi sektor publik lainnya, “manajemen senior” dapat didefinisikan secara berbeda dari yang didefinisikan dalam Standar. Ketika istilah ini digunakan untuk merujuk pada manajemen atas aktivitas yang sedang dikaji, penjagaan terhadap independensi harus diterapkan untuk memitigasi risiko campur tangan terhadap pekerjaan fungsi audit internal.

Chief audit executive sebaiknya menghindari untuk melaksanakan arahan dari pejabat terpilih tanpa berkonsultasi terlebih dahulu dengan dewan dan manajemen senior, yang secara langsung mengawasi fungsi audit internal, kecuali pejabat tersebut mempunyai tanggung jawab pengawasan langsung.

Contoh di bawah ini menggambarkan tata kelola dan struktur organisasi di mana fungsi audit internal mungkin perlu menyesuaikan penerapan beberapa standar (daftar ini tidak lengkap):

- Fungsi audit internal mungkin terpisah dari bagian lain dalam organisasi, dan chief audit executive bertanggung jawab langsung kepada badan legislatif yang berfungsi sebagai dewan.
- Fungsi audit internal dapat ditempatkan pada tingkat tertinggi organisasi pemerintah, dan chief audit executive melapor langsung kepada pimpinan organisasi.
- Fungsi audit internal dapat ditempatkan dalam komponen lain dari keseluruhan organisasi (seperti departemen atau unit lain dalam organisasi pemerintah), dan chief audit executive melapor kepada pimpinan organisasi atau dewan non-eksekutif/pengawas. Hal ini dapat terjadi jika terdapat struktur tata kelola yang berjenjang dan terdapat lebih dari satu badan yang bertanggung jawab atas tata kelola.
- Fungsi audit internal mungkin terpisah dari bagian lain dalam organisasi karena chief audit executive dipilih dan dipegang oleh para pemilih dalam suatu yurisdiksi dan tidak melapor kepada badan pengawas atau orang tertentu dalam organisasi.
- Fungsi audit internal dapat ditempatkan lebih rendah dalam organisasi, dan chief audit executive melapor kepada seorang manajer senior dari departemen tersebut.

Meskipun beberapa dari situasi ini tidak memenuhi persyaratan independensi dalam Standar Audit Internal Global, pembentukan komite audit yang terdiri dari anggota publik, independen terhadap manajemen, akan menjaga independensi dan memberikan pengawasan, saran, dan umpan balik yang berkelanjutan. (Lihat juga Standar 6.2 Piagam Audit Internal dan 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior, Prinsip 7 Diposisikan Independen dan standarnya, dan Standar 8.1 Interaksi dengan Dewan.)

Pendanaan

Proses pendanaan untuk fungsi audit internal sangat bervariasi di sektor publik. Beberapa struktur tata kelola dan organisasi tidak memberikan wewenang kepada dewan dan manajemen senior atas anggaran. Kondisi ini menghalangi chief audit executive untuk dapat meminta persetujuan anggaran dari dewan dan manajemen senior serta membatasi kemampuannya untuk mencari atau memperoleh pendanaan tambahan karena prioritas pendanaan lain dalam organisasi.

Misalnya, beberapa fungsi audit internal di sektor publik dapat mengajukan permintaan anggaran independen kepada dewan atau badan legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Sementara ada yang anggarannya merupakan bagian dari anggaran organisasi yang lebih besar, dan alokasi untuk fungsi audit internal ditentukan oleh pimpinan organisasi dan sering kali disetujui oleh badan legislatif. Dalam kedua kasus tersebut, chief audit executive dapat melakukan advokasi kepada dewan mengenai sumber daya yang dibutuhkan.

Bahkan ketika anggaran ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan, chief audit executive harus mematuhi persyaratan standar lain yang berkaitan dengan pengelolaan anggaran. (Lihat juga Standar 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior, 7.1 Independensi Organisasi, 8.2 Sumber Daya, dan 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan.)

Kondisi sektor publik berikut ini mungkin membatasi cara chief audit executive menggunakan dana yang dialokasikan:

- Struktur klasifikasi jabatan dan/atau perjanjian kerja seringkali menetapkan kisaran gaji untuk setiap klasifikasi jabatan berdasarkan pengetahuan, keterampilan, dan tanggung jawab jabatan tersebut

sehingga membatasi wewenang chief audit executive atau dewan untuk menetapkan remunerasi bagi setiap karyawan. Dalam situasi seperti ini, chief audit executive sebaiknya berkolaborasi dengan fungsi sumber daya manusia, sebagaimana dijelaskan dalam Standar 10.2 Pengelolaan Sumber Daya Manusia.

- Fungsi audit internal mungkin diharuskan hanya menggunakan perangkat lunak yang disetujui untuk organisasi, yang dapat membatasi kemampuan chief audit executive untuk memperoleh teknologi guna mendukung fungsi audit internal. Fungsi audit internal di sektor publik sebaiknya melibatkan dewan sebagai pendukung untuk mendorong kebutuhan teknologi mereka dan mungkin perlu menggunakan perangkat lunak yang tersedia untuk mencapai rencana audit dengan cara seefisien mungkin sambil tetap menjaga kesesuaian dengan Standar. (Lihat juga Standar 10.3 Sumber Daya Teknologi.)
- Ketika keterbatasan pendanaan menghalangi chief audit executive untuk memperoleh sumber daya yang memadai untuk melakukan asesmen kualitas eksternal, fungsi audit internal di sektor publik dapat mengambil manfaat dari partisipasi dalam program telaah sejawat (peer program) untuk melakukan asesmen. (Lihat juga Standar 8.4 Asesmen Kualitas Eksternal dan 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan.)
- Ketika otoritas luar atau badan pengawas menyediakan pendanaan untuk fungsi audit internal di sektor publik, chief audit executive mungkin diminta untuk memberikan komunikasi akhir penugasan kepada otoritas pendanaan tersebut. (Lihat juga Standar 11.1 Membangun Hubungan dan Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan, 11.2 Komunikasi Efektif, dan 15.1 Komunikasi Akhir Penugasan.)

Tentang The Institute of Internal Auditors

Institute of Internal Auditors (IIA) adalah asosiasi profesi internasional yang melayani lebih dari 235.000 anggota global dan telah menerbitkan lebih dari 190.000 sertifikasi Certified Internal Auditor® (CIA®) di seluruh dunia. Didirikan pada tahun 1941, IIA diakui di seluruh dunia sebagai pemimpin profesi audit internal dalam standar, sertifikasi, pendidikan, penelitian, dan bimbingan teknis. Untuk informasi lebih lanjut, kunjungi theiia.org.

Hak Cipta 2024 The Institute of Internal Auditors, Inc. Semua hak dilindungi undang-undang. Untuk izin mereproduksi, silakan hubungi copyright@theiia.org



The Institute of
Internal Auditors

1035 Greenwood Blvd., Suite 401
Lake Mary, FL 32746 USA
theiia.org