

# **STANDAR INTERNASIONAL PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL (STANDAR)**

# DAFTAR ISI

PENDAHULUAN .....	1
STANDAR ATRIBUT.....	1
1000 - Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab .....	1
1010 - Mengakui Panduan yang Diwajibkan pada Piagam Audit Internal .....	1
1100 - Independensi dan Objektivitas .....	1
1110 - Independensi Organisasi .....	2
1120 - Objektivitas Individual .....	3
1130 - Pelemahan terhadap Independensi atau Objektivitas .....	3
1200 - Kecakapan dan Kecermatan Profesional.....	4
1210 - Kecakapan .....	4
1220 - Kecermatan Profesional ( <i>Due Professional Care</i> ) .....	5
1230 - Pengembangan Profesional Berkelanjutan .....	6
1300 - Program Asurans dan Peningkatan Kualitas .....	6
1310 - Persyaratan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas .....	6
1320 - Pelaporan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas .....	7
1321 - Penggunaan frasa “Kesesuaian dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal” .....	8
1322 - Pengungkapan Ketidaksesuaian .....	8
STANDAR KINERJA .....	9
2010 – Perencanaan .....	9
2020 - Komunikasi dan Persetujuan .....	10
2030 - Pengelolaan Sumber Daya .....	10
2040 - Kebijakan dan Prosedur .....	10
2050 Koordinasi dan Penyandaran .....	10
2060 - Laporan kepada Manajemen Senior dan Dewan .....	11
2070 - Penyedia Jasa Eksternal dan Tanggung Jawab Organisasi pada Audit Internal .....	11
2100 - Sifat Dasar Pekerjaan .....	11
2110 - Tata Kelola .....	12
2120 - Manajemen Risiko .....	12
2130 – Pengendalian .....	13
2200 - Perencanaan Penugasan .....	14
2210 - Tujuan Penugasan .....	14
2220 - Ruang Lingkup Penugasan .....	15
2230 - Alokasi Sumber Daya Penugasan .....	15
2240 - Program Kerja Penugasan .....	16
2300 - Pelaksanaan Penugasan .....	

.....16	2310 - Pengidentifikasian Informasi .....	16
2340 - Supervisi Penugasan .....		17
2400 - Komunikasi Hasil Penugasan .....		17
2410 - Kriteria Komunikasi .....		17
2410 - Kriteria Komunikasi .....		17
2420 - Kualitas Komunikasi .....		18
2421 - Kesalahan dan Kealpaan .....		18
2430 - Penggunaan frasa “Dilaksanakan sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal” .....		18
2431 - Pengungkapan atas Penugasan yang Tidak Patuh terhadap Standar .....		19
2440 - Penyampaian Hasil Penugasan .....		19
2450 - Opini Umum .....		19
2600 - Komunikasi Penerimaan Risiko .....		20
2500 - Pemantauan Perkembangan .....		20
DAFTAR ISTILAH .....		22

# **STANDAR INTERNASIONAL PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL (STANDAR)**

## **PENDAHULUAN**

Audit internal diselenggarakan pada berbagai lingkungan hukum dan budaya; untuk berbagai organisasi yang memiliki beraneka ragam tujuan, ukuran, kompleksitas, dan struktur; dan oleh berbagai pihak, baik di dalam maupun di luar organisasi. Walaupun perbedaan dapat mempengaruhi praktik audit internal pada setiap lingkungannya, kesesuaian terhadap Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal dari IIA (selanjutnya disebut "*Standar*") merupakan hal yang esensial dalam pemenuhan tanggung jawab audit internal dan aktivitas audit internal.

Tujuan *Standar* adalah untuk:

1. Memberikan panduan dalam memenuhi unsur-unsur yang diwajibkan dalam Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional
2. Memberikan suatu kerangka kerja dalam melaksanakan dan mengembangkan berbagai layanan audit internal yang bernilai tambah.
3. Menetapkan dasar untuk mengevaluasi kinerja audit internal.
4. Mendorong proses dan operasional organisasi yang lebih baik.

*Standar* didasarkan pada rangkaian prinsip-prinsip dan persyaratan yang diwajibkan (*mandatory*) yang mencakup:

- **Pernyataan** atas persyaratan pokok dalam praktik profesional audit internal dan evaluasi efektivitas kerjanya, yang berlaku secara internasional pada tingkatan organisasi dan individual.
- **Interpretasi**, yang menjelaskan lebih lanjut istilah dan konsep yang digunakan dalam *Standar*.

*Standar*, bersama dengan Kode Etik, mencakup seluruh unsur yang diwajibkan dari Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional, oleh karena itu, kesesuaian dengan Kode Etik dan *Standar* menunjukkan kesesuaian dengan seluruh unsur yang diwajibkan dalam Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional.

*Standar* menggunakan istilah-istilah sebagaimana didefinisikan secara khusus dalam **Daftar Istilah**. Untuk memahami dan menerapkan *Standar* secara benar, perlu dipertimbangkan maknanya spesifik dalam **Daftar Istilah**. Lebih lanjut, *Standar* menggunakan istilah '**harus**' untuk persyaratan yang mutlak harus dipenuhi, dan istilah '**semestinya**', untuk kesesuaian yang sangat dianjurkan (kecuali apabila berdasarkan pertimbangan profesional, keadaan yang ada membenarkan perlunya deviasi).

*Standar* terdiri dari dua kelompok utama: Standar Atribut dan Standar Kinerja. Standar Atribut mengatur atribut organisasi dan individu yang melaksanakan audit internal. Standar Kinerja mengatur sifat audit internal dan menyediakan kriteria mutu untuk mengukur kinerja jasa audit internal tersebut. Standar Atribut dan Standar Kinerja diterapkan pada seluruh jenis jasa audit internal.

Standar Implementasi merinci Standar Atribut dan Standar Kinerja dengan menyajikan persyaratan yang sesuai untuk setiap jenis jasa audit internal, yaitu dengan kode (A) untuk asurans/*Assurance*, dan kode (C) untuk konsultansi/*Consulting*.

Jasa *assurance* (asurans) merupakan kegiatan penilaian bukti secara obyektif oleh auditor internal untuk memberikan pendapat atau simpulan mengenai suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan-permasalahan lainnya. Sifat dan ruang lingkup suatu penugasan asurans ditentukan oleh auditor internal. Pada umumnya, terdapat tiga pihak berperan serta dalam pelaksanaan jasa asurans, yaitu (1) seorang atau sekelompok orang yang terlibat secara langsung dengan entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan lainnya – disebut pemilik proses; (2) seorang atau sekelompok orang yang melakukan penilaian/*assessment* – disebut auditor internal; (3) seorang atau sekelompok orang yang memanfaatkan hasil penilaian/*assessment* – disebut pengguna.

Jasa *consulting*/konsultansi adalah jasa yang bersifat pemberian nasihat, yang pada umumnya diselenggarakan berdasarkan permintaan spesifik dari klien. Sifat dan ruang lingkup jasa konsultansi didasarkan atas kesepakatan dengan klien. Jasa konsultansi pada umumnya melibatkan dua pihak, yaitu (1) seorang atau sekelompok orang yang memberikan nasihat – auditor internal; dan (2) seorang atau sekelompok orang yang menerima nasihat – klien penugasan. Ketika melaksanakan jasa konsultansi, auditor internal harus selalu mempertahankan obyektivitas dan tidak menerima/mengambil alih tanggungjawab manajemen.

Standar diterapkan pada individu auditor internal dan aktivitas audit internal secara keseluruhan. Seluruh individu auditor internal bertanggungjawab untuk mematuhi Standar terkait dengan tanggung jawab individu dalam hal obyektivitas, profisiensi (kecakapan), kecermatan profesional dan standar-standar yang terkait dengan pelaksanaan tanggung jawab pekerjaannya. Kepala Satuan Audit Internal juga bertanggungjawab atas kesesuaian aktivitas audit internal terhadap seluruh Standar.

Dalam hal auditor internal atau aktivitas audit internal dilarang oleh hukum atau peraturan perundang-undangan untuk mematuhi bagian tertentu dari *Standar*, maka kesesuaian terhadap seluruh bagian lain dari *Standar* dan pengungkapan yang memadai sangat diperlukan.

Jika Standar dipergunakan bersama dengan ketentuan yang diterbitkan oleh badan lain yang memiliki kewenangan, komunikasi audit internal dapat menyebutkan juga penggunaan ketentuan lain, jika diperlukan. Dalam kasus ketika aktivitas audit internal menunjukkan kesesuaian dengan Standar dan terdapat inkonsistensi antara Standar dan ketentuan-ketentuan lain, auditor internal dan aktivitas audit internal harus memenuhi Standar dan dapat memenuhi ketentuan lain jika ketentuan itu lebih mengikat.

Reviu dan pengembangan Standar merupakan proses yang berkelanjutan. Badan Standar Audit Internal Internasional ditugaskan untuk melakukan konsultasi dan diskusi yang mendalam sebelum penerbitan suatu Standar. Hal tersebut mencakup perolehan pendapat publik di seluruh dunia melalui penyusunan *exposure draft*. Seluruh *exposure draft* diunggah dalam website The IIA serta dikirimkan ke seluruh afiliasi The IIA.

Saran dan komentar terkait Standar ini dapat disampaikan ke:

The Institute of Internal Auditors  
Standards and Guidance  
247 Maitland Avenue  
Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA  
E-mail: [guidance@theiia.org](mailto:guidance@theiia.org) Web: [www.globaliia.org](http://www.globaliia.org)

**STANDAR INTERNASIONAL PRAKTIK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL  
(STANDAR)**

**STANDAR ATRIBUT**

**1000 - Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab**

Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas audit internal harus didefinisikan secara formal dalam suatu piagam audit internal, dan harus sesuai dengan Misi Audit Internal dan unsur-unsur yang diwajibkan dalam Kerangka Kerja Praktik Profesional (Prinsip-prinsip Pokok untuk Praktik Profesional Audit Internal, Kode Etik, Standar dan Definisi Audit Internal). Kepala Audit Internal (KAI) harus mengkaji secara periodik piagam audit internal dan menyampaikannya kepada Manajemen Senior dan Dewan untuk memperoleh persetujuan.

**Interpretasi:**

*Piagam audit internal merupakan dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas audit internal. Piagam audit internal menetapkan posisi aktivitas audit internal dalam organisasi, termasuk sifat hubungan pelaporan fungsional Kepala Audit Internal kepada Dewan; memberikan kewenangan untuk mengakses catatan, personil, dan properti fisik yang berkaitan dengan pelaksanaan penugasan; dan mendefinisikan ruang lingkup aktivitas audit internal. Persetujuan akhir atas piagam audit internal berada pada Dewan.*

**1000.A1** - Sifat jasa asurans yang diberikan kepada organisasi harus didefinisikan dalam piagam audit internal. Apabila jasa asurans juga diberikan kepada pihak di luar organisasi, sifat jasa asurans tersebut juga harus didefinisikan dalam piagam audit internal.

**1000.C1** - Sifat jasa konsultansi harus didefinisikan dalam piagam audit internal.

**1010 - Mengakui Panduan yang Diwajibkan pada Piagam Audit Internal**

Sifat wajib Prinsip-prinsip Pokok untuk Praktik Profesional Audit Internal, Kode Etik, Standar dan Definisi Audit Internal harus dinyatakan pada piagam audit internal. Kepala Audit Internal harus mendiskusikan Misi Audit Internal dan unsur-unsur yang diwajibkan dari Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional dengan Manajemen Senior dan Dewan.

**1100 - Independensi dan Objektivitas**

Aktivitas audit internal harus independen dan auditor internal harus obyektif dalam melaksanakan tugasnya.

**Interpretasi:**

*Independensi adalah kondisi bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan aktivitas auditor internal untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak. Untuk mencapai tingkat independensi yang dibutuhkan dalam rangka melaksanakan tanggung jawab aktivitas audit internal, Kepala Audit Internal harus memiliki akses langsung dan tak terbatas kepada Manajemen Senior dan Dewan. Hal tersebut dapat dicapai melalui hubungan pelaporan*

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

*ganda kepada Manajemen Senior dan Dewan. Ancaman terhadap independensi harus dikelola dari tingkat individu auditor internal, penugasan, fungsional, dan organisasi.*

*Objektivitas adalah suatu sikap mental tidak memihak yang memungkinkan auditor internal melaksanakan tugas sedemikian rupa sehingga mereka memiliki keyakinan terhadap hasil kerja mereka dan tanpa kompromi dalam mutu. Objektivitas mensyaratkan auditor internal untuk tidak menempatkan pertimbangannya mengenai permasalahan audit lebih rendah dari hal lainnya. Ancaman terhadap objektivitas harus dikelola dari tingkat individu auditor internal, penugasan, fungsional, dan level organisasi.*

### **1110 - Independensi Organisasi**

Kepala Audit Internal harus bertanggungjawab kepada suatu level dalam organisasi yang memungkinkan aktivitas audit internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Kepala Audit Internal harus melaporkan independensi organisasi atas aktivitas audit internal kepada Dewan, paling tidak setahun sekali.

#### **Interpretasi:**

*Independensi organisasi dapat terpenuhi secara efektif apabila Kepala Audit Internal melapor secara fungsional kepada Dewan. Contoh laporan fungsional kepada Dewan meliputi keterlibatan Dewan dalam:*

- *Persetujuan terhadap piagam audit internal;*
- *Persetujuan terhadap perencanaan audit internal berbasis risiko;*
- *Persetujuan terhadap anggaran dan sumber daya audit internal;*
- *Penerimaan laporan dari Kepala Audit Internal atas kinerja aktivitas audit internal dibandingkan dengan rencana dan hal-hal lainnya;*
- *Persetujuan keputusan terkait dengan penunjukan dan pemberhentian Kepala Audit Internal;*
- *Persetujuan terhadap remunerasi Kepala Audit Internal; dan*
- *Permintaan penjelasan kepada manajemen dan Kepala Audit Internal untuk meyakinkan apakah terdapat ketidakcukupan ruang lingkup atau pembatasan sumber daya.*

**1110.A1**--Aktivitas audit internal harus bebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup audit internal, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasilnya. Kepala Audit Internal harus mengungkapkan campur tangan itu kepada Dewan dan mendiskusikan implikasinya.

### **1111-Interaksi Langsung dengan Dewan**

Kepala Audit Internal harus berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Dewan.

### **1112-Peran-peran Kepala Audit Internal di Luar Audit Internal**

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

Ketika Kepala Audit Internal memiliki atau diharapkan memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar audit internal, pengaman-pengaman harus disiapkan untuk membatasi pelemahan terhadap independensi dan obyektivitas.

### **Interpretasi:**

Kepala audit internal mungkin diminta untuk menjalankan peran-peran dan tanggung jawab di luar audit internal, seperti tanggung jawab untuk kegiatan kepatuhan atau manajemen risiko. Peran-peran dan tanggung jawab ini dapat menjadi pelemahan atau terkesan menjadi pelemahan, terhadap independensi organisasional dari kegiatan audit internal atau obyektivitas individual dari auditor internal. Pengaman-pengaman atas potensi gangguan ini berupa kegiatan-kegiatan pengawasan, lazimnya dilakukan oleh Dewan, terhadap peran dan tanggung jawab di atas dan dapat mencakup kegiatan-kegiatan seperti evaluasi secara periodik atas jalur pelaporan dan pertanggungjawaban serta mengembangkan proses-proses alternatif untuk mendapatkan *assurance* terkait area-area dari tanggung jawab tambahan.

### **1120 - Obyektivitas Individual**

Auditor Internal harus memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka, serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan.

### **Interpretasi:**

*Pertentangan kepentingan adalah suatu situasi di mana auditor, yang dalam posisi mengemban kepercayaan, memiliki pertentangan antara kepentingan profesional dan kepentingan pribadi. Pertentangan kepentingan tersebut dapat menimbulkan kesulitan bagi auditor internal untuk melaksanakan tugas secara tidak memihak. Pertentangan kepentingan dapat muncul, meski tanpa adanya kegiatan yang tidak etis atau tidak sesuai ketentuan. Pertentangan kepentingan dapat menimbulkan suatu perilaku yang tidak pantas yang dapat merusak kepercayaan kepada auditor internal, aktivitas audit internal, dan profesi. Pertentangan kepentingan dapat mempengaruhi kemampuan individu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara objektif.*

### **1130 - Pelemahan terhadap Independensi atau Obyektivitas**

Jika independensi atau obyektivitas terlemahkan, baik dalam fakta maupun dalam penampilan (*appearance*), detail dari pelemahan tersebut harus diungkapkan kepada pihak yang berwenang. Bentuk pengungkapan tergantung pada bentuk pelemahan tersebut.

### **Interpretasi:**

*Pelemahan terhadap independensi organisasi dan obyektivitas individu dapat mencakup, namun tidak terbatas pada, pertentangan kepentingan personal, pembatasan ruang lingkup, pembatasan akses terhadap catatan, personil, dan properti, serta pembatasan sumber daya, seperti pendanaan.*

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

*Penentuan mengenai pihak-pihak yang sesuai atau berhak untuk menerima laporan terjadinya pelemahan independensi dan objektivitas, tergantung pada harapan atas aktivitas audit internal serta tanggung jawab Kepala Audit Internal kepada Manajemen Senior dan Dewan sebagaimana tersebut pada piagam audit internal, dan juga tergantung pada sifat pelemahan tersebut.*

**1130.A1** – Auditor Internal harus menolak melaksanakan penugasan penilaian kegiatan yang pada masa sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas auditor internal dianggap terlemahkan apabila auditor memberikan jasa asurans atas kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada tahun sebelumnya.

**1130.A2** – Penugasan asurans yang dilakukan terhadap aktivitas yang pernah menjadi tanggung jawab Kepala Audit Internal, harus diawasi oleh pihak lain di luar aktivitas audit internal.

**1130.A3** – Aktivitas audit internal dapat memberikan jasa asurans pada aktivitas yang sebelumnya telah diberikan jasa konsultansi, jika sifat dari konsultansi tidak menimbulkan pelemahan objektivitas dan jika objektivitas individual dikelola pada saat menugaskan sumber daya untuk penugasan itu.

**1130.C1** – Auditor Internal dapat memberikan jasa konsultansi terhadap kegiatan yang sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya.

**1130.C2** – Jika auditor internal memiliki potensi pelemahan independensi atau objektivitas pada penugasan jasa konsultansi yang diusulkan, hal tersebut harus diungkapkan sebelum penugasan diterima.

### **1200 - Kecakapan dan Kecermatan Profesional**

Penugasan harus dilaksanakan dengan menggunakan keahlian/kecakapan dan kecermatan profesional (*due professional care*).

### **1210 - Kecakapan**

Auditor Internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Aktivitas audit internal, secara kolektif, harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

#### **Interpretasi:**

*Kecakapan merupakan istilah kolektif yang menunjukkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang diperlukan auditor internal untuk melaksanakan tanggungjawabnya secara efektif. Hal ini meliputi pertimbangan terhadap aktivitas saat ini, trend, dan permasalahan-permasalahan yang berkembang untuk menghasilkan saran dan rekomendasi yang relevan. Auditor Internal didorong untuk menunjukkan keahlian/kecakupannya melalui*

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

perolehan sertifikasi dan kualifikasi profesi yang sesuai, seperti CIA (Certified Internal Auditor) atau sertifikasi lain yang ditawarkan oleh The IIA dan organisasi profesi yang sesuai lainnya.

**1210.A1** – Kepala Audit Internal harus mendapatkan bantuan saran dan asistensi yang kompeten apabila auditor internal tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan.

**1210.A2** – Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai untuk dapat mengevaluasi risiko kecurangan, dan cara organisasi mengelola risiko tersebut, namun tidak diharapkan memiliki keahlian seperti layaknya seseorang yang bertanggung jawab utamanya adalah mendeteksi dan menginvestigasi kecurangan.

**1210.A3** – Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai mengenai risiko dan pengendalian kunci / utama, serta teknik audit berbasis teknologi informasi yang dapat digunakan untuk melaksanakan tugasnya. Namun tidak seluruh auditor internal diharapkan memiliki keahlian sebagaimana layaknya auditor internal yang tanggung jawab utamanya adalah mengaudit teknologi informasi.

**1210.C1** – Kepala Audit Internal harus menolak penugasan konsultasi atau mendapatkan saran dan bantuan yang kompeten, jika auditor internalnya tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan tersebut.

### **1220 - Kecermatan Profesional (*Due Professional Care*)**

Auditor internal harus menggunakan kecermatan dan keahlian sebagaimana diharapkan dari seorang auditor internal yang cukup bijak (*reasonably prudent*) dan kompeten. Cermat secara profesional tidak berarti tidak akan terjadi kekeliruan.

**1220.A1 – Auditor** Internal harus menerapkan kecermatan profesionalnya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- Luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan;
- Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi yang relatif dari permasalahan, yang prosedur penugasan asurans akan dilaksanakan terhadapnya;
- Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian;
  - Peluang terjadinya kesalahan signifikan, kecurangan, atau ketidakpatuhan; dan □ Biaya penugasan asurans dalam kaitannya dengan potensi manfaat.

**1220.A2** – Dalam menerapkan kecermatan profesional, auditor internal harus mempertimbangkan penggunaan teknik audit berbasis teknologi dan analisis data lainnya.

**1220.A3** – Auditor Internal harus waspada terhadap risiko signifikan yang dapat mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya. Namun, prosedur asurans saja, sekalipun telah dilaksanakan dengan menggunakan kecermatan profesional, tidak menjamin bahwa seluruh risiko signifikan dapat teridentifikasi.

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

**1220.C1** – Auditor Internal harus menerapkan kecermatan profesional dalam melaksanakan penugasan konsultansi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Kebutuhan dan harapan klien, mencakup sifat, saat, dan komunikasi hasil penugasan;
- Kompleksitas relatif dan luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan
- Biaya penugasan konsultansi dalam hubungannya dengan potensi manfaat.

### **1230 - Pengembangan Profesional Berkelanjutan**

Auditor Internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan.

### **1300 - Program Asurans dan Peningkatan Kualitas**

Kepala Audit Internal harus mengembangkan dan memelihara program asurans dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek aktivitas audit internal.

#### **Interpretasi:**

*Program asurans dan peningkatan kualitas dirancang untuk memungkinkan dilakukannya evaluasi kesesuaian aktivitas audit internal terhadap Standar, dan evaluasi penerapan Kode Etik oleh auditor internal. Program tersebut juga menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas audit internal serta mengidentifikasi peluang peningkatannya. Kepala Audit Internal semestinya mendorong pengawasan Dewan dalam program asurans dan peningkatan tersebut.*

### **1310 - Persyaratan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas**

Program asurans dan peningkatan kualitas harus mencakup baik penilaian Internal maupun eksternal.

#### **1311-Penilaian Internal**

Penilaian Internal harus mencakup:

- Pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal; dan
- Penilaian berkala secara *self-assessment* atau oleh pihak lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.

#### **Interpretasi:**

*Pemantauan berkelanjutan merupakan bagian tidak terpisahkan dari supervisi, revidu, dan pengukuran aktivitas audit internal. Pemantauan berkelanjutan tercakup dalam praktik dan kebijakan rutin dalam mengelola aktivitas audit internal dan dalam penggunaan proses, alat, dan*

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

*informasi yang dipertimbangkan penting dalam mengevaluasi kesesuaian terhadap Kode Etik, dan Standar.*

*Penilaian berkala dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian terhadap Kode Etik, dan Standar. Pengetahuan memadai tentang praktik audit internal mensyaratkan paling tidak adanya pemahaman atas seluruh elemen dalam Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional (International Professional Practices Framework).*

### **1312-Penilaian Eksternal**

Penilaian eksternal harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun oleh penilai atau tim penilai independen yang memenuhi kualifikasi yang berasal dari luar organisasi. Kepala Audit Internal harus mendiskusikan dengan Dewan Pengawas mengenai:

- Bentuk dan frekuensi penilaian eksternal
- Kualifikasi dan independensi (tim) penilai eksternal, termasuk kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan.

#### **Interpretasi:**

*Penilaian eksternal dapat dilakukan melalui penilaian eksternal menyeluruh, atau penilaian sendiri (self-assessment) dengan validasi eksternal yang independen. Asesor eksternal harus memberikan kesimpulan mengenai kesesuaian dengan Kode Etik dan Standard, namun demikian asesmen eksternal juga dapat mencakup komentar-komentar operasional atau strategis. Penilai atau tim penilai yang kompeten menunjukkan kompetensinya dalam dua area: praktik profesional audit internal dan proses penilaian eksternal. Kompetensi dapat ditunjukkan melalui gabungan antara pengalaman dan pembelajaran teori. Pengalaman yang diperoleh dari organisasi dengan ukuran, kompleksitas, sektor industri, dan isu teknis yang setara lebih berharga dari pada pengalaman yang kurang relevan. Dalam hal dilaksanakan oleh tim penilai, tidak seluruh anggota tim harus memiliki seluruh kompetensi yang dibutuhkan; tetapi tim secara keseluruhan harus memiliki kualifikasi. Kepala Audit Internal menggunakan pertimbangan profesionalnya ketika mengevaluasi apakah seorang/tim penilai memiliki kompetensi yang memadai untuk dapat disebut memiliki kualifikasi. Penilai atau tim penilai yang independen artinya, baik secara nyata maupun kesan, tidak memiliki pertentangan kepentingan, dan tidak menjadi bagian dari, atau di bawah pengendalian, organisasi yang membawahi aktivitas audit internal. Kepala Audit Internal semestinya mendorong pengawasan Dewan dalam penilaian eksternal untuk mengurangi pertentangan kepentingan yang potensial atau dianggap terjadi.*

### **1320 - Pelaporan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas**

Kepala Audit Internal melaporkan program asurans dan peningkatan kualitas kepada Manajemen Senior dan Dewan. Pengungkapan seharusnya mencakup:

- Ruang lingkup dan frekuensi, baik atas penilaian internal dan eksternal
- Kualifikasi dan independensi (para) penilai atau tim penilai, termasuk potensi benturan kepentingan

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

- Kesimpulan para penilai
- Rencana tindak perbaikan

### **Interpretasi:**

Bentuk, isi, dan frekuensi komunikasi hasil Program Asurans dan Peningkatan Kualitas ditetapkan berdasarkan hasil diskusi dengan Manajemen Senior dan Dewan, dan mempertimbangkan tanggung jawab aktivitas audit internal dan Kepala Audit Internal sebagaimana tercantum pada piagam audit internal. Untuk menunjukkan kepatuhan terhadap Kode Etik, dan Standar, hasil penilaian eksternal dan penilaian internal berkala dikomunikasikan segera setelah penugasan, dan hasil pemantauan berkelanjutan dikomunikasikan paling tidak setahun sekali. Hasil tersebut termasuk hasil penilaian dari penilai atau tim penilai terhadap tingkat kepatuhan.

### **1321 - Penggunaan frasa “Kesesuaian dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”**

Menunjukkan bahwa aktivitas audit internal telah sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang dapat dilakukan hanya jika didukung dengan hasil dari program asurans dan peningkatan kualitas.

### **Interpretasi:**

*Aktivitas audit internal telah sesuai dengan Kode Etik dan Standar apabila dapat memberikan hasil sebagaimana dimaksud di dalamnya. Hasil program asurans dan peningkatan kualitas mencakup hasil penilaian internal maupun eksternal. Seluruh aktivitas audit internal akan memperoleh penilaian internal. Aktivitas audit internal paling telah dibentuk setidaknya dalam lima tahun juga akan memperoleh hasil penilaian eksternal.*

### **1322 - Pengungkapan Ketidaksesuaian**

Apabila terdapat ketidaksesuaian terhadap Kode Etik dan Standar yang mempengaruhi ruang lingkup operasi aktivitas audit internal secara umum, Kepala Audit Internal harus mengungkapkan ketidaksesuaian tersebut dan dampaknya kepada Manajemen Senior dan Dewan.

## **STANDAR KINERJA**

### **2000 - Mengelola Aktivitas Audit Internal**

Kepala Audit Internal harus mengelola aktivitas audit internal secara efektif untuk meyakinkan bahwa aktivitas tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi.

### **Interpretasi:**

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

*Aktivitas audit internal telah dikelola secara efektif apabila:*

- *Mencapai tujuan dan tanggung jawab sebagaimana tercantum pada piagam audit internal;*
- *Sesuai dengan Definisi Audit Internal dan Standar;*
- *Anggota individual menunjukkan kesesuaiannya terhadap Kode Etik dan Standar;*
- *Mempertimbangkan trend dan permasalahan-permasalahan yang timbul yang dapat mempengaruhi organisasi.*

*Aktivitas audit internal dikatakan memberi nilai tambah bagi organisasi dan pemangku kepentingannya apabila mempertimbangkan strategi, tujuan dan risiko-risiko; berupaya keras dalam menyediakan cara untuk mengembangkan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian; dan secara objektif memberikan asurans yang relevan.*

### **2010 – Perencanaan**

Kepala Audit Internal harus menyusun perencanaan berbasis risiko (*risk-based plan*) untuk menetapkan prioritas kegiatan aktivitas audit internal sesuai dengan tujuan organisasi.

#### **Interpretasi:**

*Untuk membangun perencanaan berbasis risiko, Kepala Audit Internal menanyakan kepada manajemen senior dan Dewan serta memperoleh suatu pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan kegiatan kunci, risiko-risiko terkait, dan proses manajemen risiko. Kepala Audit Internal harus mengkaji dan menyesuaikan perencanaan seperlunya untuk merespon perubahan dalam berbagai hal: usaha, risiko, operasi, program, sistem, dan pengendalian organisasi.*

**2010.A1** – Perencanaan penugasan sebagai aktivitas audit internal harus didasarkan atas penilaian risiko yang terdokumentasikan, yang dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali. Masukan dari Manajemen Senior dan Dewan harus diperhatikan dalam proses tersebut.

**2010.A2** – Kepala Audit Internal harus mengidentifikasi dan mempertimbangkan harapan manajemen senior, Dewan, dan pemangku kepentingan lain untuk menjadi opini auditor internal dan kesimpulan lainnya.

**2010.C1** – Kepala Audit Internal harus mempertimbangkan penerimaan rencana penugasan konsultasi berdasarkan potensi peningkatan manajemen risiko, nilai tambah, dan peningkatan kegiatan operasional yang dapat diberikan dari penugasan tersebut.

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

Penugasan yang diterima harus tercakup dalam perencanaan.

### **2020 - Komunikasi dan Persetujuan**

Kepala Audit Internal mengkomunikasikan rencana aktivitas audit internal dan kebutuhan sumber daya, termasuk perubahan interim yang signifikan, kepada Manajemen Senior dan Dewan untuk dikaji dan disetujui. Kepala Audit Internal juga harus mengkomunikasikan dampak dari keterbatasan sumber daya.

### **2030 - Pengelolaan Sumber Daya**

Kepala Audit Internal harus memastikan bahwa sumber daya audit internal telah sesuai, memadai, dan dapat digunakan secara efektif dalam rangka pencapaian rencana yang telah disetujui.

#### **Interpretasi:**

*Sesuai, dalam hal ini, mengacu pada gabungan dari pengetahuan, kecakapan/keahlian, dan kompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan rencana. Memadai mencakup kuantitas sumber daya yang diperlukan untuk mencapai rencana. Sumber daya digunakan secara efektif apabila digunakan dengan cara yang dapat mengoptimalkan pencapaian tujuan yang telah disetujui.*

### **2040 - Kebijakan dan Prosedur**

Kepala Audit Internal harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan/memandu aktivitas audit internal.

#### **Interpretasi:**

*Bentuk dan isi kebijakan dan prosedur tergantung pada ukuran dan struktur aktivitas audit internal, serta kompleksitas pekerjaannya.*

### **2050 Koordinasi dan Penyandaran**

Kepala Audit Internal harus berbagi informasi, mengkoordinasikan kegiatannya dan mempertimbangkan penyandaran terhadap hasil pekerjaan penyedia jasa asurans dan konsultansi eksternal dan internal lain, untuk memastikan bahwa lingkup penugasan telah sesuai dan meminimalkan duplikasi aktivitas.

#### **Interpretasi:**

*Dalam mengkoordinir aktivitas-aktivitas, Kepala Audit Internal dapat bersandar kepada pekerjaan para penyedia jasa asurans dan konsultansi lainnya. Suatu proses yang konsisten sebagai dasar penyandaran semestinya ditetapkan, dan Kepala Audit Internal semestinya mempertimbangkan kompetensi, objektivitas, dan penerapan keahlian dari para penyedia jasa asurans dan konsultansi. Kepala Audit Internal semestinya juga mempunyai pemahaman yang jelas mengenai*

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

*lingkup, tujuan dan hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh para penyedia jasa asurans dan konsultasi lainnya. Ketika penyandaran ditempatkan terhadap pekerjaan dari pihak lain, Kepala Audit Internal masih akuntabel dan bertanggung jawab untuk meyakinkan dukungan yang memadai untuk kesimpulan dan pendapat yang dicapai oleh aktivitas audit internal.*

### **2060 - Laporan kepada Manajemen Senior dan Dewan**

Kepala Audit Internal harus melaporkan secara periodik tujuan, kewenangan, tanggung jawab, dan kinerja aktivitas audit internal terhadap rencananya dan kesesuaiannya dengan Kode Etik dan Standar. Laporan tersebut juga harus mencakup risiko signifikan, pemmasalahan tentang pengendalian, risiko terjadinya kecurangan, masalah tata kelola, dan hal lainnya yang meminta perhatian dari Manajemen Senior dan/atau Dewan.

#### **Interpretasi:**

*Frekuensi dan isi laporan ditentukan secara kolaboratif oleh Kepala Audit Internal, Manajemen Senior dan Dewan. Frekuensi dan isi dari pelaporan tergantung pada tingkat kepentingan informasi yang dikomunikasikan, serta tingkat urgensinya dikaitkan dengan tindakan yang harus dilakukan oleh Manajemen Senior dan/atau Dewan.*

*Laporan dan komunikasi Kepala Audit Internal kepada Manajemen Senior dan Dewan harus mencakup informasi mengenai:*

- *Piagam audit.*
- *Independensi aktivitas audit internal.*
- *Rencana audit dan kemajuan dibandingkan rencana.*
- *Kebutuhan sumber daya.*
- *Kesesuaian dengan Kode Etik dan Standar, serta rencana aksi untuk mengatasi permasalahan kesesuaian signifikan yang ada.*
- *Respon manajemen terhadap risiko yang, dalam penilaian Kepala Audit Internal, mungkin tidak dapat diterima bagi organisasi.*

*Hal-hal di atas dan persyaratan komunikasi Kepala Audit Internal lainnya dijelaskan di seluruh Standar.*

### **2070 - Penyedia Jasa Eksternal dan Tanggung Jawab Organisasi pada Audit Internal**

Apabila terdapat penyedia jasa eksternal yang memberikan jasa audit internal pada aktivitas audit internal organisasi, penyedia jasa tersebut harus dapat memberikan pemahaman bahwa organisasi memiliki tanggung jawab untuk memelihara aktivitas audit internal yang efektif.

#### **Interpretasi:**

*Tanggung jawab tersebut ditunjukkan melalui program asurans dan peningkatan kualitas yang menilai kesesuaiannya terhadap Kode Etik dan Standar.*

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

### **2100 - Sifat Dasar Pekerjaan**

Aktivitas audit internal harus melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi dalam peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur berbasis risiko. Kredibilitas dan nilai audit internal terwujud ketika auditor bersikap proaktif dan evaluasi mereka menawarkan pandangan baru dan mempertimbangkan dampak masa depan.

### **2110 - Tata Kelola**

Aktivitas audit internal harus menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola organisasi untuk:

- Membuat keputusan strategis dan operasional
- Mengawasi manajemen risiko dan pengendalian
- Pengembangan etika dan nilai-nilai yang sesuai dalam organisasi;
- Memastikan bahwa pengelolaan dan akuntabilitas kinerja organisasi telah efektif;
- Mengkomunikasikan informasi risiko dan pengendalian pada area yang sesuai dalam organisasi; dan
- Mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi secara efektif diantara Dewan Pengawas, auditor eksternal dan internal, para penyedia jasa asuransi lainnya, serta manajemen.

**2110.A1** – Aktivitas audit internal harus mengevaluasi rancangan, penerapan, dan efektivitas sasaran, program, dan kegiatan terkait etika organisasi.

**2110.A2** – Aktivitas audit internal harus menilai apakah tata kelola teknologi informasi organisasi telah mendukung strategi dan tujuan organisasi.

### **2120 - Manajemen Risiko**

Aktivitas audit internal harus mengevaluasi efektivitas dan memberikan kontribusi pada peningkatan proses manajemen risiko.

#### **Interpretasi:**

*Penilaian efektivitas proses manajemen risiko merupakan suatu pendapat berdasarkan evaluasi dari auditor bahwa:*

- *Tujuan organisasi telah mendukung dan terkait dengan misi organisasi;*
- *Risiko signifikan telah diidentifikasi dan dinilai;*
- *Respon risiko yang sesuai telah dipilih dan sesuai dengan selera risiko organisasi; dan*
- *Informasi yang relevan mengenai risiko telah diperoleh dan dikomunikasikan dalam waktu yang tepat ke seluruh unit organisasi, yang membuat staf, Manajemen, dan Dewan dapat melaksanakan tanggung jawabnya.*

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

*Aktivitas audit internal dapat memperoleh informasi untuk mendukung penilaian tersebut dari berbagai penugasan. Hasil berbagai penugasan tersebut, apabila dilihat secara bersamaan, akan memberikan pemahaman proses manajemen risiko organisasi dan efektivitasnya. Proses manajemen risiko dipantau melalui aktivitas manajemen yang berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau keduanya.*

**2120.A1 – Aktivitas** audit internal harus mengevaluasi paparan risiko terkait dengan tata kelola, operasi, dan sistem informasi organisasi, mencakup:

- Pencapaian tujuan strategis organisasi;
- Reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasi;
- Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
- Pengamanan aset; dan
- Ketaatan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan, kebijakan, prosedur dan kontrak.

**2120.A2 –** Aktivitas audit internal harus mengevaluasi potensi timbulnya kecurangan dan bagaimana organisasi mengelola risiko tersebut.

**2120.C1 –** Selama penugasan konsultasi, auditor internal harus memperhatikan risiko yang terkait dengan tujuan penugasan serta harus waspada terhadap risiko lain yang signifikan.

**2120.C2 –** Auditor Internal harus menerapkan pengetahuan mengenai risiko yang diperolehnya melalui penugasan konsultasi dalam penugasan evaluasi proses manajemen risiko organisasi.

**2120.C2 –** Auditor Internal harus menerapkan pengetahuan mengenai risiko yang diperolehnya melalui penugasan konsultasi dalam penugasan evaluasi proses manajemen risiko organisasi.

**2120.C3 –** Ketika membantu manajemen dalam penyusunan atau peningkatan proses manajemen risiko, auditor internal harus menolak menerima tanggung jawab manajemen yang sebenarnya melakukan pengelolaan risiko.

### **2130 – Pengendalian**

Aktivitas audit internal harus membantu organisasi memelihara pengendalian yang efektif dengan cara mengevaluasi efisiensi dan efektivitasnya serta mendorong pengembangan berkelanjutan.

**2130.A1 –** Aktivitas audit internal harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko dalam proses *governance*, operasi, dan sistem informasi organisasi, yang mencakup:

- Pencapaian tujuan strategis organisasi;
- Reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasi;
- Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

- Pengamanan aset; dan
- Ketaatan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur dan perjanjian kontrak.

**2130.C1 – Auditor** Internal harus menerapkan pengetahuannya mengenai pengendalian yang diperolehnya melalui penugasan konsultansi dalam penugasan evaluasi proses pengendalian organisasi.

### **2200 - Perencanaan Penugasan**

Auditor Internal harus menyusun dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan yang mencakup tujuan penugasan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya. Rencana penugasan harus mempertimbangkan strategi organisasi, tujuan dan risiko-risiko yang relevan untuk penugasan itu.

### **2201 - Pertimbangan Perencanaan**

Dalam merencanakan penugasan, auditor internal harus mempertimbangkan:

- Strategi dan sasaran dari kegiatan yang sedang diperiksa dan mekanisme yang digunakan dalam mengendalikan kinerjanya
- Risiko signifikan atas sasaran, sumber daya, dan operasi aktivitas yang diperiksa, dan bagaimana menurunkan dampak risiko tersebut sampai pada tingkat yang dapat diterima,
- Kecukupan dan efektivitas tata kelola, manajemen risiko dan proses pengendalian dibandingkan dengan kerangka kerja atau model yang relevan,
- Peluang untuk meningkatkan secara signifikan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.

**2201.A1 –** Sewaktu menyusun rencana penugasan yang akan diberikan kepada pihak di luar organisasi, auditor internal harus membuat kesepakatan dengan mereka tentang tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lainnya, termasuk pembatasan distribusi hasil penugasan dan akses terhadap catatan penugasan.

**2201.C1 –** Auditor Internal harus membuat nota kesepakatan dengan klien penugasan konsultansi yang memuat tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lain klien. Untuk penugasan yang signifikan, nota kesepakatan ini harus didokumentasikan.

### **2210 - Tujuan Penugasan**

Tujuan harus ditetapkan untuk setiap penugasan.

**2210.A1 –** Auditor Internal harus melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko yang relevan atas kegiatan yang dikaji. Tujuan penugasan harus mencerminkan hasil penilaian tersebut.

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

**2210.A2** – Auditor Internal harus mempertimbangkan kemungkinan timbulnya kesalahan yang signifikan, kecurangan, ketidaktaatan, dan eksposur lain pada saat menyusun tujuan penugasan.

**2210.A3** – Kriteria yang memadai diperlukan untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian. Auditor Internal harus memastikan seberapa jauh manajemen dan/atau Dewan telah menetapkan kriteria memadai untuk menilai apakah tujuan dan sasaran telah tercapai. Apabila memadai, auditor internal harus menggunakan kriteria tersebut dalam evaluasinya. Apabila tidak memadai, auditor internal harus mengidentifikasi kriteria evaluasi yang sesuai melalui diskusi dengan manajemen dan/atau Dewan.

### **Interpretasi:**

*Jenis-jenis kriteria dapat meliputi:*

- *Internal (misalnya, kebijakan dan prosedur organisasi)*
- *Eksternal (misalnya, hukum dan peraturan yang ditetapkan oleh lembaga-lembaga yang berwenang)*
- *Praktik yang dianjurkan (misalnya, panduan industri dan profesional)*

**2210.C1** – Tujuan penugasan konsultansi harus diarahkan pada proses tata kelola, risiko, dan pengendalian, sesuai dengan kesepakatan yang dibuat dengan klien.

**2210.C2** – Tujuan penugasan konsultansi harus konsisten dengan nilai, strategi, dan tujuan organisasi.

## **2220 - Ruang Lingkup Penugasan**

Ruang lingkup penugasan yang ditetapkan harus memadai untuk dapat mencapai tujuan penugasan.

**2220.A1** – Ruang lingkup penugasan harus mempertimbangkan sistem, catatan, personel dan properti fisik yang relevan, termasuk yang berada dibawah pengelolaan pihak ketiga.

**2220.A2** – Jika timbul peluang dilakukannya jasa konsultansi yang signifikan pada saat penugasan asuransi, nota kesepahaman tertulis khusus yang mencakup tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lain harus dibuat dan hasil penugasan konsultansi dikomunikasikan berdasarkan standar penugasan konsultansi.

**2220.C1** – Dalam penugasan konsultansi, auditor internal harus memastikan bahwa ruang lingkup penugasan telah memadai untuk mencapai tujuan yang telah disepakati. Jika Auditor Internal merasa berkeberatan tentang ruang lingkup selama penugasan, keberatan tersebut harus didiskusikan dengan klien untuk menentukan kelanjutan penugasan.

**2220.C2** – Selama penugasan konsultansi, auditor internal harus memperhatikan pengendalian yang terkait dengan tujuan penugasan serta waspada terhadap berbagai permasalahan pengendalian yang signifikan.

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

### **2230 - Alokasi Sumber Daya Penugasan**

Auditor Internal harus menentukan sumber daya yang sesuai dan memadai untuk mencapai tujuan penugasan, berdasarkan evaluasi atas sifat dan tingkat kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan sumber daya yang dapat digunakan.

#### **Interpretasi:**

*Sesuai dalam hal ini mengacu kepada campuran pengetahuan, keterampilan dan kompetensikompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan. Cukup dalam hal ini mengacu kepada jumlah sumber daya yang diperlukan untuk mencapai penugasan dengan kecermatan profesional.*

### **2240 - Program Kerja Penugasan**

Auditor Internal harus menyusun dan mendokumentasikan program kerja untuk mencapai tujuan penugasan.

**2240.A1** – Program kerja harus mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan. Program kerja ini harus memperoleh persetujuan sebelum dilaksanakan dan apabila terjadi perubahan harus segera dimintakan persetujuan.

**2240.C1** – Program kerja penugasan konsultansi berbeda dalam bentuk dan isinya, tergantung pada sifat setiap penugasan.

### **2300 - Pelaksanaan Penugasan**

Auditor Internal harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan.

### **2310 - Pengidentifikasian Informasi**

Auditor Internal harus mengidentifikasi informasi yang memadai, handal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.

#### **Interpretasi:**

*Informasi yang memadai adalah informasi yang faktual, cukup, dan meyakinkan sehingga seseorang yang memiliki sifat kehati-hatian (prudent) akan mencapai kesimpulan yang sama dengan auditor. Informasi yang handal adalah informasi terbaik yang dapat diperoleh melalui penggunaan teknik-teknik penugasan yang tepat. Informasi yang relevan adalah informasi yang mendukung observasi dan rekomendasi penugasan dan konsisten dengan tujuan penugasan. Informasi yang berguna membantu organisasi mencapai tujuannya.*

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

### **2320 - Analisis dan Evaluasi**

Auditor Internal harus mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasannya pada analisis dan evaluasi yang sesuai.

### **2330 - Pendokumentasian Informasi**

Auditor Internal harus mendokumentasikan informasi yang memadai, handal, relevan dan berguna untuk mendukung kesimpulan dan hasil penugasan.

**2330.A1** – Kepala Audit Internal harus mengontrol akses atas dokumentasi penugasan. Kepala Audit Internal harus memperoleh persetujuan dari manajemen senior dan/atau, apabila diperlukan, pendapat ahli hukum sebelum menyampaikan catatan/dokumentasi ke pihak eksternal.

**2330.A2** – Kepala Audit Internal harus menetapkan kebutuhan retensi penyimpanan catatan penugasan, tanpa tergantung pada media penyimpanannya.. Ketentuan tersebut harus konsisten dengan ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**2330.C1** – Kepala Audit Internal harus menetapkan kebijakan kustodian dan retensi penyimpanan dokumentasi penugasan konsultansi, termasuk penyampaiannya kepada pihak internal maupun eksternal organisasi. Kebijakan tersebut harus konsisten dengan ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta ketentuan lainnya.

### **2340 - Supervisi Penugasan**

Setiap penugasan harus disupervisi dengan tepat untuk memastikan bahwa sasaran tercapai, kualitas terjamin, dan staf dapat berkembang.

#### **Interpretasi:**

*Tingkat supervisi yang diperlukan tergantung kepada kemampuan dan pengalaman Auditor Internal dan kompleksitas penugasan. Kepala Audit Internal bertanggungjawab secara menyeluruh untuk melakukan supervisi penugasan, baik dilaksanakan oleh atau untuk aktivitas audit internal, namun dapat juga menunjuk anggota aktivitas audit internal yang berpengalaman untuk melaksanakan pemeriksaan tersebut. Bukti yang sesuai harus didokumentasikan dan disimpan.*

### **2400 - Komunikasi Hasil Penugasan**

Auditor Internal harus mengomunikasikan hasil penugasannya.

### **2410 - Kriteria Komunikasi**

Komunikasi harus mencakup tujuan, ruang lingkup dan hasil penugasan.

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

### **2410 - Kriteria Komunikasi**

Komunikasi harus mencakup tujuan, ruang lingkup dan hasil penugasan.

**2410.A1** – Komunikasi akhir hasil penugasan harus memuat kesimpulan yang dapat diterapkan, sebagaimana rekomendasi dan/atau tindak perbaikan yang dapat diterapkan. Apabila memungkinkan, opini auditor internal semestinya diberikan. Suatu opini harus mempertimbangkan ekspektasi Manajemen Senior dan Dewan, serta pemangku kepentingan lain, dan harus didukung dengan informasi yang cukup, handal, relevan dan bermanfaat.

#### **Interpretasi:**

*Opini dapat berupa tingkat rating, kesimpulan, atau uraian hasil audit dalam bentuk lain. Penugasan tersebut dapat mencakup pengendalian terhadap proses tertentu, risiko atau unit bisnis. Formulasi pendapat tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan hasil penugasan dan tingkat signifikansinya.*

**2410.A2** – Auditor Internal didorong untuk dapat mengakui kinerja yang memuaskan dalam laporan hasil penugasannya.

**2410.A3** – Bilamana hasil penugasan disampaikan kepada pihak di luar organisasi, maka harus disebutkan pembatasan distribusi dan penggunaan hasil penugasan.

**2410.C1** – Bentuk dan isi komunikasi progres dan hasil akhir penugasan konsultansi bervariasi dalam bentuk dan isinya, tergantung pada sifat penugasan dan kebutuhan klien.

### **2420 - Kualitas Komunikasi**

Komunikasi yang disampaikan harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.

#### **Interpretasi:**

*Komunikasi yang akurat berarti bebas dari kesalahan dan distorsi, dan didasarkan atas fakta. Komunikasi yang objektif berarti adil, tidak memihak, tidak berat sebelah, dan merupakan hasil dari pemikiran adil dan seimbang atas seluruh fakta dan keadaan yang relevan. Komunikasi yang jelas berarti mudah dipahami dan logis, terhindar dari pemakaian istilah teknis yang tidak penting dan menyajikan seluruh informasi yang signifikan dan relevan. Komunikasi yang ringkas berarti langsung pada masalahnya, dan menghindari uraian yang tidak perlu, detail yang berlebihan, pengulangan, dan terlalu panjang. Komunikasi yang konstruktif berarti memiliki sifat membantu klien penugasan dan organisasi, dan tertuju pada upaya perbaikan yang diperlukan. Komunikasi yang lengkap berarti tidak meninggalkan hal-hal penting bagi pengguna hasil penugasan dan telah mencakup seluruh informasi dan observasi signifikan dan relevan untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi. Komunikasi yang tepat waktu berarti pada waktunya dan*

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

*bermanfaat dengan mempertimbangkan tingkat signifikansi isu, sehingga memungkinkan manajemen dapat melakukan tindakan koreksi yang tepat.*

### **2421 - Kesalahan dan Kealpaan**

Jika komunikasi akhir mengandung kesalahan atau kealpaan, Kepala Audit Internal harus mengkomunikasikan informasi yang telah dikoreksi kepada semua pihak yang sebelumnya telah menerima komunikasi asli.

### **2430 - Penggunaan frasa “Dilaksanakan sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”**

Menunjukkan bahwa hasil penugasan “Dilaksanakan sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”, dapat dilakukan hanya jika didukung dengan hasil program asurans dan peningkatan kualitas.

### **2431 - Pengungkapan atas Penugasan yang Tidak Patuh terhadap Standar**

Apabila ketidakpatuhan terhadap Kode Etik, atau Standar mempengaruhi suatu penugasan, komunikasi hasil penugasan harus mengungkapkan:

- Prinsip(-prinsip) atau aturan(-aturan) perilaku pada Kode Etik, atau Standar yang tidak sepenuhnya dipatuhi;
- Alasan ketidakpatuhan,
- Dampak ketidakpatuhan tersebut terhadap penugasan dan hasil penugasan yang dikomunikasikan.

### **2440 - Penyampaian Hasil Penugasan**

Kepala Audit Internal harus mengkomunikasikan hasil penugasan kepada pihak yang berkepentingan.

#### ***Interpretasi:***

*Kepala Audit Internal bertanggungjawab memeriksa dan menyetujui komunikasi final penugasan sebelum diterbitkan, serta menentukan bagaimana dan kepada siapa komunikasi tersebut akan disampaikan. Apabila Kepala Audit Internal mendelegasikan tugas tersebut, dia tetap bertanggungjawab sepenuhnya atas hal tersebut.*

**2440.A1** – Kepala Audit Internal bertanggungjawab mengkomunikasikan hasil akhir penugasan kepada pihak-pihak yang dapat memastikan bahwa hasil penugasan akan dipertimbangkan.

**2440.A2** – Apabila tidak ditentukan lain oleh hukum, ketentuan, atau peraturan perundangundangan yang berlaku, sebelum menyampaikan hasil penugasan kepada pihak di luar organisasi, Kepala Audit Internal harus:

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

- Menilai potensi risiko yang dihadapi organisasi;
- Berkonsultasi dengan manajemen senior dan/atau ahli hukum apabila diperlukan; dan
- Membatasi penyampaian hasil penugasan dengan melakukan pembatasan penggunaan hasil penugasan.

**2440.C1** – Kepala Audit Internal bertanggungjawab mengkomunikasikan hasil akhir penugasan konsultasi kepada klien.

**2440.C2** – Dalam penugasan konsultasi, permasalahan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian, dapat sekaligus diidentifikasi. Apabila isu tersebut berpengaruh signifikan terhadap organisasi, maka hal tersebut harus dikomunikasikan kepada Manajemen Senior dan Dewan.

### **2450 - Opini Umum**

Apabila terdapat opini umum, maka opini tersebut harus memperhatikan strategi, sasaran, dan risiko-risiko organisasi dan ekspektasi Manajemen Senior dan Dewan, serta pemangku kepentingan lainnya. Opini umum harus didukung oleh informasi yang cukup, reliabel, relevan dan bermanfaat.

#### **Interpretasi:**

*Komunikasi penugasan meliputi:*

- *Ruang lingkup, termasuk periode waktu yang terkait dengan pendapat umum tersebut; □ Batasan ruang lingkup;*
- *Pertimbangan terhadap proyek terkait lainnya termasuk keterkaitannya dengan penyedia jasa asurans lain;*
- *Ikhtisar dari informasi yang mendukung opini;*
- *Kerangka kerja risiko atau pengendalian, atau kriteria lain yang dipergunakan sebagai dasar pengungkapan opini umum;*
- *Opini, pertimbangan, atau kesimpulan yang bersifat umum yang dapat ditarik.*

*Alasan atas opini umum yang tidak memuaskan harus dijelaskan.*

### **2600 - Komunikasi Penerimaan Risiko**

Dalam hal Kepala Audit Internal menyimpulkan bahwa manajemen telah menanggung tingkat risiko yang mungkin tidak dapat diterima oleh organisasi, Kepala Audit Internal harus membahas masalah ini dengan manajemen senior. Jika Kepala Audit Internal meyakini bahwa permasalahan tersebut belum terselesaikan, maka Kepala Audit Internal harus mengkomunikasikan hal tersebut kepada Dewan Pengawas.

#### **Interpretasi:**

Direvisi : Oktober 2016  
Efektif : Januari 2017

Halaman 20 dari 32

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

*Identifikasi atas risiko yang diterima oleh manajemen dapat dilakukan melalui penugasan asurans maupun konsultansi, monitoring perkembangan atas tindakan yang dilakukan manajemen atas hasil penugasan sebelumnya, atau melalui media lainnya. Mengatasi risiko bukan merupakan tanggung jawab dari Kepala Audit Internal.*

### **2500 - Pemantauan Perkembangan**

Kepala Audit Internal harus menetapkan dan memelihara sistem untuk memantau disposisi atas hasil penugasan yang telah dikomunikasikan kepada manajemen.

**2500.A1** – Kepala Audit Internal harus menetapkan proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa manajemen senior telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif, atau menerima risiko untuk tidak melaksanakan tindakan perbaikan.

**2500.C1** – Aktifitas audit internal harus memantau disposisi hasil penugasan konsultansi untuk memantau tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien sesuai dengan hasil kesepakatan penugasan konsultansi.

## **DAFTAR ISTILAH**

### **1. Aktivitas Audit Internal (*Internal Audit Activity*)**

Departemen, divisi, tim konsultan atau praktisi lainnya yang memberikan jasa asurans dan konsultansi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Aktivitas audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya, melalui pendekatan yang sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola.

### **2. Dewan (*Board*)**

Badan tertinggi yang mengatur jalannya organisasi (misalnya, suatu dewan direksi, suatu dewan pengawas, atau suatu dewan gubernur atau wali amanat), yang bertanggungjawab untuk memerintah dan/atau mengawasi aktivitas organisasi dan memegang akuntabilitas manajemen senior. Walaupun susunan tata kelola dapat berbeda-beda antara berbagai yurisdiksi dan sektor, pada umumnya dewan mencakup anggota-anggota yang bukan merupakan bagian dari manajemen. Apabila dewan tidak ada, maka istilah "Dewan" di dalam Standar merujuk kepada kelompok atau orang yang diberikan tanggung jawab mengenai tata kelola organisasi. Lebih lanjut, "dewan" dalam Standar dapat juga diartikan sebagai komite atau suatu badan lain yang memperoleh delegasi fungsi tertentu dari lembaga yang mengelola (misalnya, suatu komite audit)

**3. Harus (*Must*)** Standar menggunakan kata 'harus' untuk menjelaskan suatu persyaratan yang mutlak dipenuhikanpa pengecualian.

### **4. Independensi (*Independence*)**

Bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan kegiatan auditor internal untuk dapat melaksanakan tanggung jawab audit internal secara tidak memihak.

### **5. Jasa Asurans (*Assurance Services*)**

Suatu pengujian objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas proses tata kelola (*governance*), pengelolaan risiko, dan proses-proses pengendalian untuk organisasi. Contoh kegiatan asurans mencakup penugasan bidang keuangan, kinerja, kepatuhan, keamanan sistem, dan *due diligence*.

### **6. Jasa Konsultansi (*Consulting Services*)**

Kegiatan pemberian advis (nasihat) dan jasa lain terkait yang dibutuhkan klien, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati dengan klien, ditujukan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses-proses pengendalian, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab dari manajemen kepada auditor internal. Contohnya termasuk: pemberian nasihat, fasilitasi, dan pelatihan.

### **7. Kecurangan (*Fraud*)**

Setiap tindakan ilegal yang bercirikan penipuan, menyembunyian, atau penyalahgunaan kepercayaan. Tindakan tersebut tidak terbatas pada ancaman atau pelanggaran dalam bentuk kekuatan fisik saja. Kecurangan dapat dilakukan oleh pihak-pihak dan organisasi untuk

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

mendapatkan uang, aset, atau jasa; untuk menghindari pembayaran atau kerugian atas jasa; atau untuk memperoleh keuntungan pribadi atau bisnis.

### **8. Kepala Audit Internal/KAI (*Chief Audit Executive/CAE*)**

Adalah peran dari seseorang yang dalam kapabilitas sebagai pejabat senior, bertanggung jawab mengelola aktivitas audit internal secara efektif, sesuai dengan piagam audit internal dan unsur-unsur wajib dalam Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional. KAI dan pihak lain yang bertanggung jawab kepada KAI harus memiliki sertifikasi dan kualifikasi yang sesuai. Nama jabatan dan/atau tanggung jawab dari KAI dapat berbeda-beda pada setiap organisasi.

### **9. Pelemahan (*Impairment*)**

Pelemahan terhadap independensi organisasi dan objektivitas individual organisasi mencakup pertentangan kepentingan personil, pembatasan ruang lingkup, pembatasan akses terhadap catatan, personil, dan properti, serta pembatasan sumber daya (pendanaan).

### **10. Kepatuhan (*Compliance*)**

Adalah ketaatan kepada kebijakan, rencana, prosedur, peraturan hukum, peraturan perundang-undangan lain, kontrak, atau ketentuan lainnya.

### **11. Kerangka Kerja Praktik Profesional International (*International Professional Practices Framework*)**

Kerangka kerja konseptual yang mengatur tentang pedoman resmi yang diterbitkan oleh *The IIA*. Pedoman resmi ini terdiri dari dua kategori – (1) wajib, dan (2) direkomendasikan.

### **12. Kode Etik (*Code of Ethics*)**

Adalah prinsip-prinsip yang relevan terhadap profesi audit internal, serta aturan perilaku yang menjelaskan perilaku yang diharapkan dari seorang auditor internal. Kode etik berlaku bagi pihak-pihak dan lembaga yang memberikan jasa audit internal. Kode etik bertujuan untuk mengembangkan budaya etis dalam profesi audit internal secara global.

### **13. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)**

Merupakan perilaku dan tindakan Dewan dan manajemen yang berhubungan dengan peningkatan pengendalian organisasi. Lingkungan pengendalian memfasilitasi disiplin dan struktur dalam upaya pencapaian tujuan utama sistem pengendalian internal. Lingkungan pengendalian mencakup elemen-elemen sebagai berikut:

- Integritas dan nilai etika;
- Filosofi manajemen dan gaya operasional;
- Struktur organisasi;
- Pemberian kewenangan dan tanggung jawab; □ Praktik dan kebijakan sumber daya manusia; □ Kompetensi personil.

### **14. Manajemen Risiko (*Risk Management*)**

Adalah proses mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi untuk memberikan asurans yang cukup untuk pencapaian tujuan organisasi

## ***Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)***

### **15. Nilai Tambah (*Add Value*)**

Aktivitas audit internal memberi nilai tambah kepada organisasi (dan para pemangku kepentingannya) pada saat memberikan asurans yang objektif dan relevan, serta memberi kontribusi pada peningkatan efektivitas dan efisiensi proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian.

### **16. Objektivitas (*Objectivity*)**

Sebuah perilaku mental tidak memihak yang memungkinkan auditor internal dapat melaksanakan tugas sedemikian rupa sehingga hasil kerja mereka dapat dipercaya, dan tanpa kompromi dalam hal mutu. Objektivitas mengharuskan auditor internal untuk tidak mensubordinasi pertimbangannya terkait permasalahan audit kepada hal lainnya.

### **17. Opini/Pendapat Umum (*Overall Opinion (Opini/Pendapat Umum)*)**

Penilaian, kesimpulan, dan/atau uraian lainnya tentang hasil penugasan yang diberikan oleh Kepala Audit Internal (KAI) yang secara menyeluruh mengomentari tata kelola, manajemen risiko, dan/atau proses pengendalian organisasi. Opini/pendapat umum tersebut merupakan pendapat profesional dari Kepala Audit Internal berdasarkan hasil-hasil beberapa penugasan dan aktivitas lainnya pada rentang waktu tertentu.

### **18. Opini Penugasan (*Engagement Opinion*)**

Penilaian, kesimpulan, dan/atau uraian lain sebagai hasil penugasan audit internal terkait dengan aspek-aspek yang menjadi tujuan dan ruang lingkup penugasan.

### **19. Pengendalian (*Control*)**

Adalah kegiatan yang dilakukan oleh manajemen, Dewan, dan pihak-pihak lain dalam mengelola risiko dan meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi. Manajemen merencanakan, mengatur, dan mengarahkan kinerja menuju tindakan-tindakan yang dapat memberikan jaminan bahwa tujuan dan sasaran organisasi akan tercapai.

### **20. Pengendalian yang Memadai (*Adequate Control*)**

Terwujud jika manajemen telah merencanakan dan mengatur (merancang) dengan tatanan yang dapat memberikan asurans yang cukup bahwa risiko organisasi telah dikelola secara efektif, dan tujuan serta sasaran organisasi dapat dicapai secara efisien dan ekonomis.

### **21. Pengendalian Teknologi Informasi (*Information Technology Controls*)**

Pengendalian untuk mendukung pengelolaan bisnis, melalui pengendalian umum dan pengendalian teknik berbasis infrastruktur teknologi informasi, seperti aplikasi, informasi, infrastruktur dan manusia.

### **22. Pertentangan Kepentingan (*Conflict of Interest*)**

Setiap hubungan yang, atau sepertinya, bukan merupakan hal yang terbaik bagi organisasi. Pertentangan kepentingan menimbulkan keraguan terhadap kemampuan seseorang untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara objektif.

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

### **23. Penugasan (*Engagement*)**

Mencakup penugasan khusus dalam audit internal, kegiatan pemeriksaan dalam lingkup audit internal, pemeriksaan penilaian sendiri atas pengendalian, pengujian kecurangan, atau konsultasi. Penugasan dapat mencakup beberapa jenis tugas atau kegiatan yang didesain untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu.

### **24. Penyedia Jasa Eksternal (*External Service Provider*)**

Seseorang atau perusahaan diluar organisasi yang memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman khusus dalam disiplin ilmu tertentu.

### **25. Piagam (*Charter*)**

Piagam audit internal merupakan dokumen formal yang mendefinisikan tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas audit internal. Piagam audit internal menetapkan posisi aktivitas audit internal dalam organisasi; memberikan kewenangan akses terhadap catatan, personil, dan properti fisik yang relevan dengan penugasan; dan mendefinisikan ruang lingkup aktivitas audit internal.

### **26. Program Kerja Penugasan (*Engagement Work Program*)**

Dokumen yang berisi prosedur yang harus dilaksanakan selama penugasan, yang dirancang untuk mencapai tujuan penugasan.

### **27. Proses/Kegiatan Pengendalian (*Control Processes*)**

Kebijakan, prosedur (baik manual maupun yang telah diotomatisasi), dan kegiatan sebagai bagian dari kerangka kerja pengendalian yang dirancang dan dioperasikan untuk menjamin bahwa risiko yang ada telah diturunkan sampai pada suatu level yang dapat diterima organisasi.

### **28. Prinsip-prinsip Pokok (*Core Principles*)**

Prinsip-prinsip Pokok untuk Praktik Profesional Audit Internal adalah dasar dari Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional dan mendukung efektivitas audit internal.

### **29. Risiko (*Risk*)**

Adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berpengaruh terhadap pencapaian tujuan. Risiko diukur dari aspek dampak dan kemungkinan terjadinya.

### **30. Tata Kelola (*Governance*)**

Kombinasi proses dan struktur yang diterapkan oleh Dewan dalam rangka menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau aktivitas organisasi untuk mencapai sasaran.

### **31. Tata Kelola Teknologi Informasi (*Information Technology Governance*)**

Terdiri dari kepemimpinan, struktur, dan proses organisasi yang mampu menjamin teknologi informasi organisasi dapat mendukung strategi dan tujuan organisasi.

## **Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (Standar)**

### **32. Tujuan Penugasan (*Engagement Objectives*)**

Uraian rinci yang disusun oleh auditor internal untuk mendefinisikan sasaran penugasan yang ingin dicapai.

### **33. Semestinya (*Should*)**

Standar menggunakan kata 'semestinya' apabila diharapkan adanya kesesuaian, kecuali bila berdasarkan pertimbangan profesional dapat diberikan deviasi.

### **34. Selera Risiko (*Risk Appetite*)**

Tingkat kesediaan suatu organisasi menerima risiko.

### **35. Signifikansi (*Significance*)**

Tingkat kepentingan relatif sesuatu hal dalam konteks tertentu yang sedang dipertimbangkan, mencakup aspek kuantitatif dan kualitatif, seperti besaran, sifat, akibat, keterkaitan, dan dampak. Pertimbangan profesional membantu auditor dalam mengevaluasi tingkat kepentingan suatu hal dalam konteks tujuan yang relevan.

### **36. Standar (*Standards*)**

Adalah pernyataan profesional yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Audit Internal yang menguraikan persyaratan-persyaratan rinci dalam melakukan aktivitas audit internal dan dalam mengevaluasi kinerja aktivitas audit internal.

### **37. Teknik Audit Berbasis Teknologi (*Technology-based Audit Techniques*)**

Segala alat bantu audit yang terotomatisasi, seperti piranti lunak audit umum (*generalized audit software*), generator data pengujian, program audit berbasis komputer, perangkat khusus untuk audit, dan teknik audit berbantuan komputer (*Computer-Assisted Audit Techniques/CAATs*).

\*\*\*