



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 49 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR AUDIT PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT DAERAH

KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa pengawasan intern Pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen yang penting dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik;
 - b. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);



[Handwritten signature]

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2017 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Badan-Badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 63 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Badan-Badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2019 Nomor 63);

MEMUTUSKAN :

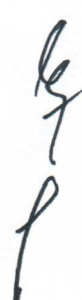
Menetapkan : **PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR TENTANG STANDAR AUDIT PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

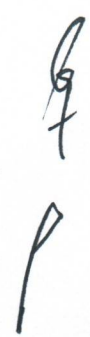
Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
 3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur.
 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- 

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan pada Pemerintah Daerah.
13. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada Pemerintah Daerah.
15. Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan adalah Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah.
16. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2


- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- 

- (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Ogan Komering Ulu Timur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah terdiri dari :
- a. Inspektur Daerah.
 - b. Sekretariat, yang membawahkan:
 1. Sub bagian Perencanaan;
 2. Sub bagian Analisis dan Evaluasi; dan
 3. Sub bagian Administrasi, Umum dan Keuangan.
 - c. Inspektur Pembantu, terdiri dari:
 1. Inspektur Pembantu I;
 2. Inspektur Pembantu II;
 3. Inspektur Pembantu III;
 4. Inspektur Pembantu IV; dan
 5. Inspektur Pembantu Khusus.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Daerah.
- (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (5) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 sampai dengan angka 4, dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan berdasarkan kewilayahan, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Daerah.
- (6) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 5, melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan bidang pengawasan khusus, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Daerah.
- (7) Pembagian kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi Pengawasan dikoordinir oleh koordinator yang berkedudukan dibawah dan/ atau bertanggungjawab kepada Inspektur Pembantu dan Inspektur Pembantu Khusus.
- (9) Bagan Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 

Pasal 4

- (1) Standar Audit Intern Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, yang selanjutnya disebut Standar Audit adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP) dan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI).
- (2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Indonesia (SPIP).

Pasal 5

Standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) bertujuan untuk :

- (1) Memberikan panduan untuk pemenuhan unsur-unsur yang diwajibkan dalam KP3IP;
- (2) Memberikan ukuran mutu minimal dalam melaksanakan dan meningkatkan berbagai bentuk layanan Pengawasan Intern yang bernilai tambah;
- (3) Menetapkan dasar untuk mengevaluasi kinerja Pengawasan Intern; dan
- (4) Mendorong peningkatan proses dan operasional organisasi.

Pasal 6

- (1) Standar mencakup serangkaian prinsip dan persyaratan wajib (*mandatory*) yang terdiri dari:
 - a. Pernyataan persyaratan pokok, yang berisi persyaratan dasar praktik profesional Pengawasan Intern dan pedoman evaluasi efektivitas kinerja pada tingkatan organisasi dan individual;
 - b. Interpretasi, yang menjelaskan lebih lanjut istilah dan konsep yang digunakan dalam Standar; dan
 - c. Implementasi, yang menjelaskan penerapan standar untuk kegiatan asuransi dan konsultasi.
- (2) Standar terdiri dari dua kelompok utama, yaitu:
 - a. Standar Atribut.
 - b. Standar Kinerja.
- (3) Standar Atribut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mengatur atribut organisasi dan individu yang melaksanakan Pengawasan Intern.
- (4) Standar Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengatur sifat Pengawasan Intern dan menetapkan kriteria mutu untuk mengukur kinerja jasa Pengawasan Intern.

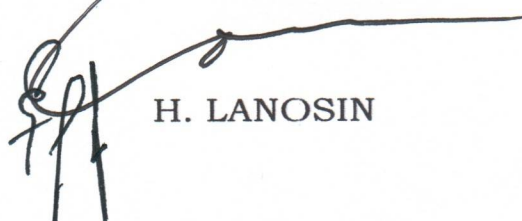
BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal, 25 Agustus 2022

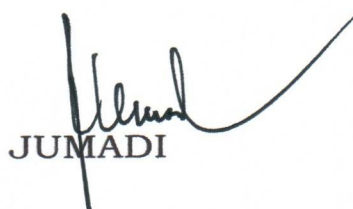
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,



H. LANOSIN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal, 26 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR,



JUMADI

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 49 tahun 2022
TENTANG
STANDAR AUDIT PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT
DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

**STANDAR AUDIT PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

Standar Atribut

(Paragraf-paragraf berikut yang ditulis dengan huruf tebal adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam kerangka penjelasan/ interpretasi yang ditulis dengan huruf biasa)

1000 - Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung Jawab

Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas Pengawasan Intern harus didefinisikan secara formal dalam suatu piagam Pengawasan Intern, dan harus sesuai dengan Misi Pengawasan Intern dan unsur-unsur yang diwajibkan dalam KP3IP. Pimpinan APIP harus mengkaji secara periodik piagam Pengawasan Intern dan menyampaikannya kepada Pimpinan K/L/D untuk memperoleh persetujuan.

Interpretasi:

Piagam Pengawasan Intern merupakan dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab Pengawasan Intern. Piagam Pengawasan Intern menetapkan posisi Pengawasan Intern dalam organisasi, termasuk sifat hubungan pelaporan fungsional Pimpinan APIP kepada Pimpinan K/L/D, memberikan kewenangan untuk mengakses catatan, personil, dan properti fisik yang berkaitan dengan pelaksanaan penugasan dan mendefinisikan ruang lingkup aktivitas Pengawasan Intern. Persetujuan akhir atas piagam Pengawasan Intern berada pada Pimpinan K/L/D setelah di reviu oleh Komite Audit untuk K/L/D yang telah memiliki Komite Audit.

1000. A1 - Sifat jasa asuransi yang diberikan kepada organisasi harus didefinisikan dalam piagam Pengawasan Intern. Apabila jasa asuransi juga diberikan kepada pihak di luar organisasi, sifat jasa asuransi tersebut juga harus didefinisikan dalam Piagam Pengawasan Intern.

1000. K1 - Sifat jasa konsultansi harus didefinisikan dalam Piagam Pengawasan Intern.

1010 - Mengakui Panduan yang Diwajibkan pada Piagam Pengawasan Intern
Sifat wajib dari Acuan Dasar Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP) yang meliputi Definisi, Prinsip Dasar, Standar, dan Kode Etik Pengawasan Intern harus dinyatakan dalam Piagam Pengawasan Intern. Pimpinan APIP harus mendiskusikan misi Pengawasan Intern dan unsur-unsur yang diwajibkan dalam KP3IP dengan Pimpinan K/L/D dan Komite Audit untuk K/L/D yang telah memiliki Komite Audit.

1100 - Independensi dan Objektivitas

Aktivitas Pengawasan Intern harus independen dan auditor harus objektif dalam melaksanakan tugasnya.

Interpretasi:

Independensi adalah kondisi bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan APIP untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara objektif untuk mencapai tingkat independensi yang dibutuhkan dalam Rangka melaksanakan tugas dan fungsi Pengawasan Intern, Pimpinan APIP harus memiliki akses langsung dan tak terbatas kepada Pimpinan K/L/D. Ancaman terhadap independensi harus dikelola dari tingkat individu auditor, penugasan, fungsional, dan organisasi.

Objektivitas adalah suatu sikap mental tidak memihak yang memungkinkan auditor melaksanakan tugas sedemikian rupa sehingga mereka memiliki keyakinan terhadap hasil kerja mereka dan tanpa kompromi dalam mutu. Objektivitas mensyaratkan auditor untuk tidak mendasarkan penilaiannya terkait aktivitas pengawasan kepada penilaian pihak lain. Ancaman terhadap objektivitas harus dikelola pada tingkat individu auditor, penugasan, fungsional, dan organisasi.

1110 - Independensi APIP

Pimpinan APIP bertanggung jawab kepada Pimpinan K/L/D atas pelaksanaan Pengawasan Intern.

Interpretasi:

Independensi APIP secara efektif dicapai ketika Pimpinan APIP dapat melaporkan langsung kepada Pimpinan K/L/D dan memperoleh dukungan dari Pimpinan K/L/D. Dukungan Pimpinan K/L/D setidaknya meliputi keterlibatan dalam:

- a. Persetujuan piagam pengawasan intern;*
- b. Persetujuan rencana pengawasan berbasis risiko;*
- c. Persetujuan anggaran pengawasan dan rencana sumber daya;*
- d. Penerimaan komunikasi dari pimpinan unit APIP atas kinerja aktivitas pengawasan; dan*
- e. Permintaan penjelasan kepada Pimpinan K/L/D dan/atau Pimpinan Unit Organisasi, serta pimpinan APIP untuk menentukan apakah terdapat pembatasan ruang lingkup atau sumber daya yang tidak tepat.*

1110.A1 - kegiatan asuransi harus bebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasilnya. Pimpinan APIP harus mengungkapkan campur tangan yang terjadi kepada Pimpinan K/L/D dan mendiskusikan implikasinya.

1111 - Peran Pimpinan APIP di Luar Kegiatan Pengawasan Intern Dalam hal Pimpinan APIP memiliki atau diperkirakan memiliki peran dan/atau tanggung jawab di luar tugas dan fungsi Pengawasan Intern, harus dibuat mekanisme pengendalian untuk membatasi pelemahan independensi dan objektivitas.

Interpretasi:

Pimpinan APIP dapat diberi peran dan tanggung jawab tambahan di luar tugas dan fungsi Pengawasan Intern. Peran dan tanggung jawab ini dapat melemahkan independensi unit APIP dan/atau objektivitas auditor. Untuk menjaga independensi dan objektivitas, Pimpinan K/L/D memastikan adanya pengendalian seperti evaluasi jalur pelaporan dan pertanggungjawaban secara periodik, serta mengembangkan mekanisme alternatif untuk mendapatkan asuransi terkait peran dan tanggung jawab tambahan.

1120 - Objektivitas Auditor

Auditor harus memiliki sikap netral dan tidak biasa, serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya benturan kepentingan.

Interpretasi:

Benturan kepentingan adalah suatu situasi di mana auditor yang dalam pelaksanaan tugasnya memiliki kepentingan pribadi yang bertentangan dengan kepentingan profesional. Benturan kepentingan tersebut dapat mengganggu objektivitas auditor.

Benturan kepentingan dapat muncul, meski tidak ada pelanggaran standar. Benturan kepentingan dapat menimbulkan suatu perilaku yang tidak pantas yang dapat merusak kepercayaan kepada auditor, APIP, dan profesi. Benturan kepentingan dapat mempengaruhi kemampuan individu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara objektif.

1130 - Pelemahan terhadap Independensi atau Objektivitas

Jika terjadi pelemahan terhadap independensi atau objektivitas, baik secara faktual maupun penampilan, maka pelemahan tersebut harus diungkapkan kepada Pimpinan K/L/D dan Komite Audit untuk K/L/D yang telah memiliki Komite Audit. Bentuk pengungkapan tergantung pada pelemahan yang dihadapi.

Interpretasi:

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

1130.A1 - Auditor harus menolak melaksanakan penugasan asuransi yang sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas auditor dianggap melemah apabila auditor memberikan jasa asuransi atas kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada tahun sebelumnya.

1130.A2 - Penugasan asuransi yang dilakukan terhadap aktivitas dan/atau unit kerja yang pernah menjadi tanggung jawab Pimpinan APIP, harus diawasi oleh pihak lain di luar APIP.

1130.A3 - APIP dapat memberikan jasa asuransi meskipun sebelumnya telah melaksanakan jasa konsultasi, dengan syarat pelaksanaan kegiatan konsultasi tersebut tidak mengganggu objektivitas dan jika terdapat pelemahan objektivitas individual maka dilakukan pengaturan penugasan auditor.

1130.K1 - Auditor dapat memberikan jasa konsultasi terhadap kegiatan yang sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya.

1130.K2 - Jika auditor memiliki potensi yang dapat melemahkan independensi atau objektivitas pada penugasan jasa konsultasi yang diusulkan, hal tersebut harus diungkapkan sebelum penugasan diterima.

1200 - Kecakapan dan Kecermatan Profesional

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

1210 - Kecakapan

Auditor harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Pimpinan APIP harus memastikan bahwa setiap tim yang melaksanakan kegiatan Pengawasan Intern secara kolektif memiliki kecakapan dibutuhkan.

Interpretasi:

Kecakapan merupakan istilah yang merujuk pada gabungan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang diperlukan Auditor untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Hal ini meliputi pertimbangan terhadap aktivitas dan isu-isu untuk menghasilkan saran dan rekomendasi yang relevan.

Pimpinan APIP harus yakin bahwa latar belakang pendidikan, kompetensi, dan pengalaman auditor memadai untuk pekerjaan audit yang akan dilaksanakan. Auditor harus didorong untuk menambah keahlian/kecakupannya melalui perolehan sertifikasi dan kualifikasi profesi yang sesuai.

1210.A1 - Dalam hal Auditor tidak memiliki kecakapan yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan, Pimpinan APIP harus memperoleh saran dan asistensi dari pihak yang cakap.

1210.A2 - Auditor harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai untuk mengevaluasi risiko *fraud* dan cara organisasi mengelola risiko tersebut. Auditor tidak diharuskan memiliki kecakapan untuk mendeteksi dan melakukan investigasi *fraud*, kecuali auditor yang melaksanakan penugasan investigasi.

1210.A3 - Auditor harus memiliki pengetahuan memadai mengenai risiko dan pengendalian utama serta teknik audit berbasis teknologi informasi yang dapat digunakan untuk melaksanakan tugasnya. Auditor tidak diharuskan memiliki kecakapan melakukan audit teknologi informasi, kecuali auditor yang melaksanakan penugasan audit teknologi informasi.

1210.K1 - Dalam hal auditor tidak memiliki kecakapan untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan konsultasi, Pimpinan APIP harus menolak penugasan tersebut atau memperoleh saran dan asistensi dari pihak yang cakap.

1220 - Kecermatan Profesional (*Due Professional Care*)

Auditor harus menggunakan kecermatan profesional dan kecakapan dalam setiap penugasan. Cermat secara profesional bukan berarti tidak akan terjadi kekeliruan dalam penarikan simpulan.

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

- Ruang lingkup yang diperlukan dalam mencapai tujuan penugasan asuransi;
- Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi permasalahan yang dijadikan obyek penugasan asuransi;
- Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, pengelolaan risiko, dan pengendalian;
- Kemungkinan terjadinya kesalahan, *fraud*, atau ketidak patuhan yang signifikan; dan
- Biaya penugasan asuransi dibandingkan dengan potensi manfaat (*value formoney*).

1220.A2 - Dalam menerapkan kecermatan profesional, auditor harus mempertimbangkan penggunaan teknik audit berbantuan teknologi dan teknik analisis data lainnya.

1220.A3 - Auditor harus memperhatikan risiko signifikan yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan, kelancaran operasional, atau penggunaan sumber daya. Meskipun prosedur asuransi telah dilaksanakan dengan kecermatan profesional, tetap tidak menjamin seluruh risiko signifikan dapat teridentifikasi.

1220.K1 - Auditor harus menerapkan kecermatan profesional dalam melaksanakan penugasan konsultansi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Kebutuhan dan harapan klien, mencakup sifat, waktu pelaksanaan, dan komunikasi hasil penugasan;
- Kompleksitas dan ruang lingkup yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan; dan
- Biaya penugasan konsultasi relatif terhadap potensi manfaat (*value for money*).

1230 - Pengembangan Profesi Berkelanjutan

Auditor harus meningkatkan kecakapan melalui pengembangan profesi berkelanjutan.

Interpretasi:

Pengembangan profesi berkelanjutan dapat diperoleh melalui kegiatan seperti keanggotaan dan partisipasi dalam asosiasi profesi, pendidikan dan pelatihan auditor, konferensi, seminar, kursus-kursus, program pelatihan di kantor sendiri, dan partisipasi dalam proyek penelitian yang memiliki substansi di bidang pengawasan.

1300 - Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas

Pimpinan APIP harus mengembangkan dan menjaga program penjaminan dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek Pengawasan Intern.

Interpretasi:

Program penjaminan dan peningkatan kualitas dirancang untuk memungkinkan dilakukannya evaluasi kesesuaian pelaksanaan Pengawasan Intern terhadap Standar, dan penerapan Kode Etik oleh auditor. Program tersebut juga menilai serta mengidentifikasi peluang peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Pengawasan Intern. Pimpinan APIP mendapatkan dukungan Pimpinan K/L/D terhadap program penjaminan dan peningkatan kualitas.

1310 - Persyaratan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas
Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas harus mencakup penilaian intern maupun ekstern.

1311 - Penilaian Intern

Penilaian intern harus mencakup:

- **Pemantauan berkelanjutan atas kinerja Pengawasan Intern.**
- **Penilaian berkala dilakukan secara mandiri atau oleh pihak lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan memadai tentang praktik Pengawasan Intern.**

Interpretasi:

Pemantauan berkelanjutan merupakan bagian tidak terpisahkan dari supervisi, review dan penilaian kinerja Pengawasan Intern. Pemantauan berkelanjutan dimasukkan dalam kebijakan dan praktik rutin yang digunakan untuk mengelola kegiatan Pengawasan Intern serta menggunakan proses, alat, dan informasi yang dianggap perlu dalam mengevaluasi kesesuaian terhadap Kode Etik dan Standar.

Penilaian berkala dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian terhadap Kode Etik dan Standar.

Pengetahuan memadai tentang praktik Pengawasan Intern mensyaratkan paling tidak adanya pemahaman menyeluruh atas seluruh elemen KP3IP.

1312 - Penilaian Ekstern

Penilaian ekstern harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun oleh penilai atau tim penilai yang memiliki kualifikasi memadai dan independen yang berasal dari luar organisasi. Pimpinan APIP harus menginformasikan kepada atau mendiskusikan dengan Pimpinan K/L/D mengenai:

- **Bentuk, isi dan frekuensi penilaian ekstern; dan**
- **Kualifikasi dan independensi tim atau penilai ekstern, termasuk kemungkinan terjadinya benturan kepentingan.**

Interpretasi:

Penilaian ekstern dapat dilakukan sepenuhnya oleh penilai ekstern atau dilakukan secara mandiri dengan validasi oleh penilai ekstern yang independen. Penilai ekstern harus memberikan kesimpulan mengenai kesesuaian dengan Kode Etik dan Standar. Selain itu, penilai ekstern juga dapat memberikan masukan terkait aspek operasional atau strategis Pengawasan Intern.

Penilai atau tim penilai yang memenuhi syarat memiliki kompetensi dalam praktik profesional Pengawasan Intern dan proses penilaian ekstern. Kompetensi dapat dibuktikan melalui gabungan dari pengalaman dan pemahaman teori. Dalam hal terdapat anggota tim yang tidak memiliki kompetensi yang dibutuhkan, setidaknya tim secara kolektif harus memiliki kompetensi yang disyaratkan. Pimpinan APIP menggunakan pertimbangan profesionalnya ketika mengevaluasi, apakah seorang penilai/tim penilai memiliki kompetensi yang cukup untuk dapat disebut memenuhi syarat.

Penilai atau tim penilai yang independen artinya, baik secara faktual maupun penampilan, tidak memiliki benturan kepentingan dan tidak menjadi bagian dari atau di bawah pengendalian APIP yang dinilai. Pimpinan APIP mendorong pengawasan Pimpinan K/L/D dalam penilaian ekstern untuk mengurangi benturan kepentingan yang telah atau berpotensi terjadi.

1320 - Pelaporan Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas Pimpinan APIP melaporkan program penjaminan dan peningkatan kualitas kepada Pimpinan K/L/D. Pelaporan mencakup:

- **Ruang lingkup dan frekuensi, baik atas penilaian intern dan ekstern;**
- **Kualifikasi dan independensi penilai atau tim penilai, termasuk potensi benturan kepentingan;**
- **Kesimpulan penilai atau tim penilai; dan**
- **Rencana tindak perbaikan.**

Interpretasi:

Bentuk, isi dan frekuensi komunikasi hasil Program Penjaminan dan Peningkatan Kualitas ditetapkan oleh Pimpinan APIP dengan mempertimbangkan tanggung jawab Pengawasan Intern dan Pimpinan APIP sebagaimana tercantum pada Piagam Pengawasan Intern.

Untuk menunjukkan kesesuaian terhadap Kode Etik dan Standar, hasil penilaian intern dan ekstern dikomunikasikan setelah penugasan, serta hasil pemantauan berkelanjutan dikomunikasikan paling tidak setahun sekali.

1321 - Pernyataan “Pengawasan Intern telah dilaksanakan sesuai Standar Audit Intern Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur”
Pernyataan bahwa “Pengawasan Intern telah dilaksanakan sesuai Standar Audit Intern Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur”, dapat diungkapkan jika didukung dengan hasil program penjaminan dan peningkatan kualitas.

Interpretasi:

Pengawasan Intern telah sesuai dengan Kode Etik dan Standar, apabila simpulan penjaminan dan peningkatan kualitas sesuai dengan Kode Etik dan Standar.

1322 - Pengungkapan Ketidaksesuaian

Dalam hal terdapat ketidaksesuaian terhadap Kode Etik dan Standar yang mempengaruhi kegiatan Pengawasan Intern secara keseluruhan, Pimpinan APIP harus mengungkapkan ketidaksesuaian tersebut dan dampaknya kepada Pimpinan K/L/D.

**STANDAR AUDIT PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

Standar Kinerja

(Paragraf-paragraf berikut yang ditulis dengan huruf tebal adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam kerangka penjelasan/interpretasi yang ditulis dengan huruf biasa)

2000 - Pengelolaan Pengawasan Intern

Pimpinan APIP harus mengelola kegiatan Pengawasan Intern secara efektif untuk memastikan Pengawasan Intern memberikan nilai tambah bagi organisasi.

Interpretasi:

Pengawasan Intern dikelola secara efektif ketika:

- a. Pengawasan Intern mencapai tujuan dan tanggung jawab yang tercantum dalam piagam Pengawasan Intern (audit charter);*
- b. Pengawasan Intern sesuai dengan Standar;*
- c. Seluruh individu yang melakukan Pengawasan Intern mematuhi Kode Etik dan Standar; dan*
- d. Mempertimbangkan isu-isu terkini dan permasalahan-permasalahan yang dapat memengaruhi pemerintah pusat dan pemerintah daerah.*

Pengawasan Intern memberikan nilai tambah bagi organisasi dan pemangku kepentingan apabila mempertimbangkan strategi, tujuan dan risiko, memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, dan secara objektif memberikan asuransi.

2010 - Perencanaan

Pimpinan APIP harus menyusun perencanaan Pengawasan Intern berbasis risiko untuk menetapkan prioritas Pengawasan Intern sesuai dengan tujuan organisasi.

Interpretasi:

Dalam menyusun perencanaan berbasis risiko, Pimpinan APIP berkonsultasi kepada Pimpinan K/L/D dan Pimpinan Unit Organisasi untuk memperoleh pemahaman strategi, tujuan, risiko, dan proses manajemen risiko organisasi. Pimpinan APIP harus mereviu dan menyesuaikan perencanaan untuk merespon perubahan proses bisnis, risiko, program, sistem, dan pengendalian organisasi.

2010.A1 - Perencanaan Pengawasan Intern harus didasarkan pada penilaian risiko yang terdokumentasi termasuk risiko kecurangan (*fraud*), yang dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali dan memperhatikan masukan Pimpinan K/L/D dan Pimpinan Unit Organisasi.

2010.A2 - Pimpinan APIP harus mengidentifikasi dan mempertimbangkan harapan Pimpinan K/L/D dan Pimpinan Unit Organisasi dan pemangku kepentingan lain dalam memberikan opini atau kesimpulan lainnya.

2010.K1 - Pimpinan APIP harus mempertimbangkan untuk menerima permintaan konsultasi yang berpotensi meningkatkan nilai tambah bagi organisasi. Penerimaan permintaan konsultasi harus dicantumkan dalam perencanaan Pengawasan Intern.

2020 - Komunikasi dan Persetujuan

Pimpinan APIP harus mengomunikasikan perencanaan Pengawasan Intern dan kebutuhan sumber daya, termasuk perubahan intern yang signifikan, kepada Pimpinan K/L/D untuk memperoleh persetujuan. Apabila ada keterbatasan sumber daya, Pimpinan APIP mengkomunikasikan dampaknya kepada Pimpinan K/L/D.

2030 - Pengelolaan Sumber Daya

Pimpinan APIP harus memastikan bahwa sumber daya Pengawasan Intern memadai, cukup, dan dialokasikan secara efektif untuk mencapai sasaran perencanaan Pengawasan Intern.

Interpretasi:

Yang dimaksud dengan memadai adalah memadai secara kolektif dalam hal pengetahuan, kecakapan, dan kompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan perencanaan Pengawasan Intern. Yang dimaksud dengan cukup adalah mencakup kuantitas sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan perencanaan Pengawasan Intern. Sumber daya dialokasikan secara efektif apabila digunakan dengan cara yang dapat mengoptimalkan pencapaian sasaran perencanaan Pengawasan Intern.

2040 - Kebijakan dan Prosedur

Pimpinan APIP harus menyusun kebijakan dan prosedur Pengawasan Intern.

Interpretasi:

Bentuk serta isi kebijakan dan prosedur tergantung pada ukuran, struktur, dan kompleksitas Pengawasan Intern. Kebijakan dan prosedur direviu berkala untuk memastikan efektivitasnya.

2050 - Koordinasi

Pimpinan APIP harus berbagi informasi, melakukan koordinasi, dan mempertimbangkan kegiatan asurans dan konsultansi dari pihak ekstern dan pihak intern lainnya untuk memastikan cakupan pengawasan yang memadai dan meminimalkan duplikasi pengawasan.

Interpretasi:

Pimpinan APIP harus menetapkan proses pemanfaatan hasil asurans dan konsultansi pihak ekstern dan pihak intern lainnya dengan mempertimbangkan kompetensi, objektivitas, dan kecermatan profesional pihak lain. Pimpinan APIP juga harus memahami lingkup, tujuan dan hasil asuransi dan konsultansi pihak lain. Pimpinan APIP bertanggungjawab memastikan bahwa pemanfaatan pekerjaan dan hasil asurans dan konsultansi pihak lain mendukung Pengawasan Intern.

2060 - Pelaporan kepada Pimpinan K/L/D

Pimpinan APIP harus melaporkan secara berkala dalam setahun tentang tujuan, kewenangan, tanggung jawab, dan kinerja Pengawasan Intern. Laporan juga harus mencakup risiko strategis, risiko *fraud*, kelemahan pengendalian, isu tata kelola, dan hal lainnya yang perlu perhatian Pimpinan K/L/D.

Interpretasi:

Pimpinan APIP menentukan periode berkala dan isi laporan Pimpinan APIP mengkomunikasikan laporan kepada Pimpinan K/L/D yang mencantumkan informasi sebagai berikut:

- Perencanaan audit dan progresnya.
- Hasil Pengawasan Intern.
- Respon manajemen terhadap risiko, yang menurut penilaian Pimpinan APIP seharusnya Organisasi tidak dapat menerima risiko tersebut.

2070 - Tindak Lanjut atas Pengaduan Masyarakat
Pimpinan APIP harus menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.

Interpretasi:

Pengaduan masyarakat dapat berbentuk pengaduan tertulis atau bentuk lainnya. Pengaduan tersebut harus ditangani dengan mekanisme dan prosedur yang jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2080 - Penyedia Jasa Ekstern dan Tanggung Jawab APIP atas Pengawasan Intern

Apabila Pengawasan Intern menggunakan pihak ekstern, Pimpinan APIP memiliki tanggung jawab untuk memelihara aktivitas Pengawasan Intern yang efektif.

Interpretasi:

Tanggung jawab tersebut ditunjukkan melalui program penjaminan dan peningkatan kualitas yang menilai kesesuaian Pengawasan Intern yang menggunakan penyedia jasa ekstern terhadap Kode Etik dan Standar.

2100 - Sifat Dasar Pengawasan Intern

Pengawasan Intern harus mengevaluasi dan memberikan kontribusi pada perbaikan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern pada organisasi dengan menggunakan pendekatan sistematis, disiplin, dan berbasis risiko. Kredibilitas dan nilai Pengawasan Intern meningkat apabila auditor bersikap proaktif dan hasil pengawasannya memberikan wawasan baru beserta pertimbangan dampaknya di masa depan.

2110 - Tata Kelola

Pengawasan Intern harus menilai dan memberikan rekomendasi yang memadai untuk meningkatkan proses tata kelola organisasi dalam:

- Membuat keputusan strategis dan operasional;
- Mengawasi manajemen risiko dan pengendalian;
- Mendorong penerapan etika dan nilai-nilai organisasi;
- Memastikan efektivitas pengelolaan dan akuntabilitas kinerja organisasi;
- Mengomunikasikan informasi risiko dan pengendalian pada area yang sesuai dalam organisasi; dan
- Mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi diantara Pimpinan K/L/D, Pimpinan Unit Organisasi, auditor ekstern dan intern, para penyedia jasa asuransi lainnya, serta Pimpinan Unit Kerja.

2110.A.1 Pengawasan Intern harus mengevaluasi rancangan, implementasi dan efektivitas kegiatan, program dan tujuan yang berkaitan dengan etika organisasi.

2110.A.2 Pengawasan Intern harus menilai apakah tata kelola teknologi informasi mendukung strategi dan tujuan organisasi.

2120 - Manajemen Risiko

Pengawasan Intern harus mengevaluasi efektivitas dan berkontribusi terhadap peningkatan proses manajemen risiko.

Interpretasi:

Penentuan efektivitas proses manajemen risiko merupakan hasil penilaian auditor bahwa:

- *Tujuan organisasi telah mendukung dan terkait dengan misi organisasi;*
 - *Risiko signifikan telah diidentifikasi dan dinilai;*
 - *Respon risiko yang sesuai telah dipilih dan selaras dengan selera risiko organisasi; dan*
 - *Informasi yang relevan mengenai risiko telah diperoleh dan dikomunikasikan tepat waktu ke seluruh unit organisasi, sehingga seluruh jajaran organisasi dapat melaksanakan tanggungjawabnya.*
- Aktivitas Pengawasan Intern 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 - Pengawasan Intern harus mengevaluasi paparan/eksposur risiko terhadap tata kelola, operasi, dan sistem informasi organisasi, berkaitan dengan:

- Pencapaian tujuan strategis organisasi;
- Keandalan 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 - Pengawasan Intern harus mengevaluasi potensi terjadinya *fraud* dan bagaimana organisasi mengelola risiko *fraud* tersebut.

2120.K1 - Selama penugasan konsultansi, auditor harus memperhatikan risiko yang terkait dengan tujuan penugasan serta harus waspada terhadap risiko lain yang signifikan.

2120.K2 - Auditor harus memanfaatkan informasi risiko yang diperoleh dari penugasan konsultansi untuk mengevaluasi proses manajemen risiko organisasi.

2120.K3 - Ketika mendampingi manajemen dalam membangun atau memperbaiki proses manajemen risiko, auditor harus terbebas dari asumsi dirinya sebagai manajemen yang bertanggung jawab untuk mengelola risiko.

2130 - Pengendalian Intern

Pengawasan Intern harus membantu organisasi dalam memelihara pengendalian intern yang efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensinya serta mendorong perbaikan berkelanjutan.

2130.A1 - Pengawasan Intern harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko tata kelola, operasi dan sistem informasi organisasi yang berkaitan dengan:

- a. Pencapaian tujuan organisasi;
- b. Keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional;
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
- d. Pengamanan aset; dan
- e. Kepatuhan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur, dan kontrak.

2130.K1 Auditor harus memanfaatkan pengetahuan tentang pengendalian intern yang diperoleh dari penugasan konsultansi dalam mengevaluasi proses pengendalian intern organisasi.

2200 - Perencanaan Penugasan Pengawasan Intern

Auditor harus menyusun dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan, termasuk tujuan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya penugasan. Rencanapenugasan harus mempertimbangkan strategi, tujuan, dan risiko organisasi yang relevan dengan penugasan.

2201 - Pertimbangan Perencanaan

Dalam merencanakan penugasan, Auditor harus mempertimbangkan:

- **Strategi dan sasaran kegiatan serta pengendalian atas kinerjanya.**
- **Risiko signifikan atas sasaran, sumber daya, dan operasi serta upaya organisasi menjaga potensi dampak risiko pada level yang dapat diterima.**
- **Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern kegiatan.**
- **Peluang untuk perbaikan yang signifikan atas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern.**

2201.A1 - Ketika merencanakan penugasan menggunakan pihak di luar organisasi, Auditor harus membuat kesepakatan tertulis tentang tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lainnya, termasuk pembatasan distribusi hasil penugasan dan akses dokumen penugasan.

2201.K1 - Auditor harus membuat kesepakatan dengan klien penugasan konsultasi tentang tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan klien lainnya dan mendokumentasikannya.

2210 - Tujuan Penugasan

Tujuan harus ditetapkan untuk setiap penugasan.

2210.A1 - Auditor harus melakukan penilaian terhadap risiko kegiatan. Hasil penilaian atas risiko tersebut harus tercermin dalam tujuan penugasan.

2210.A2 - Auditor harus mempertimbangkan kemungkinan timbulnya kesalahan yang signifikan, *fraud*, ketidaktaatan, dan permasalahan lain pada saat menyusun tujuan penugasan.

2210.A3 - Kriteria yang memadai diperlukan untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern. Auditor harus memastikan apakah Pimpinan K/L/D, Pimpinan Unit Organisasi atau Pimpinan Unit Kerja telah menetapkan kriteria yang memadai terkait pencapaian tujuan dan sasaran. Apabila memadai, auditor harus menggunakan kriteria tersebut dalam penugasannya. Apabila tidak memadai, auditor harus mengembangkan kriteria lain bersama Pimpinan K/L/D, Pimpinan Unit Organisasi atau Pimpinan Unit Kerja.

Interpretasi:

Jenis-jenis kriteria dapat meliputi:

- a) *Intern (misalnya, kebijakan dan prosedur organisasi).*
- b) *Ekstern (misalnya, hukum dan peraturan yang ditetapkan oleh lembaga-lembaga yang berwenang).*
- c) *Praktik terdepan (misalnya panduan industri dan profesional).*

2210.K1 - Tujuan penugasan konsultansi harus diarahkan pada proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern, sesuai dengan kesepakatan yang dibuat dengan klien.

2210.K2 - Tujuan penugasan konsultansi harus konsisten dengan nilai, strategi, dan tujuan organisasi.

2220 - Ruang Lingkup Penugasan

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

2220.A1 - Ruang lingkup penugasan harus mempertimbangkan sistem, dokumen, sumber daya manusia, dan aset yang relevan, termasuk yang berada di bawah pengelolaan pihak ketiga.

2220.A2 - Jika timbul peluang dilakukan layanan konsultansi yang signifikan saat penugasan asuransi, maka dibuat kesepakatan yang mencakup tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan maksud lain yang ingin dicapai, dan hasil penugasan konsultansi dikomunikasikan berdasarkan standar penugasan konsultansi.

2220.K1 - Dalam melaksanakan penugasan konsultansi, auditor harus memastikan bahwa ruang lingkup penugasan yang disepakati telah memadai untuk mencapai tujuan penugasan. Jika terdapat ketidaksepakatan atas ruang lingkup, auditor bersama klien harus berdiskusi untuk menentukan kelanjutan penugasan.

2220.K2 - Selama penugasan konsultansi, auditor harus mendiskusikan pengendalian intern yang konsisten dengan tujuan penugasan dan memperhatikan permasalahan pengendalian yang signifikan.

2230 - Alokasi Sumber Daya Penugasan

Auditor harus menentukan sumber daya yang memadai dan cukup untuk mencapai tujuan penugasan, berdasarkan evaluasi atas karakteristik dan tingkat kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan sumber daya yang tersedia.

Interpretasi:

Memadai adalah memadai secara kolektif dalam hal kecakapan yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan. Cukup adalah mencakup kuantitas sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan penugasan dengan kecermatan profesional.

2240 - Program Kerja Penugasan

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

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

2240.A2 - Program kerja penugasan asuransi didasarkan pada hasil penilaian atas risiko dan pengendaliannya, termasuk risiko *fraud*.

2240.K1 - Program kerja penugasan konsultansi dapat bervariasi dalam bentuk dan isinya, tergantung sifat setiap penugasan.

2300 - Pelaksanaan Penugasan

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

2310 - Identifikasi Informasi

Auditor harus mengidentifikasi informasi yang cukup, andal, relevan dan bermanfaat untuk mencapai tujuan penugasan.

Interpretasi:

Informasi yang cukup adalah informasi yang faktual, memadai, dan meyakinkan sehingga seseorang yang memiliki sifat kehati-hatian (prudent) akan mencapai kesimpulan yang sama dengan auditor.

Informasi yang andal adalah informasi terbaik, valid, konsisten dengan fakta, dan diperoleh melalui penggunaan teknik-teknik penugasan yang tepat.

Informasi yang relevan adalah informasi yang mempunyai hubungan yang logis dan penting dalam mendukung observasi dan rekomendasi penugasan dan konsisten dengan tujuan penugasan.

Informasi yang bermanfaat adalah informasi yang dapat membantu auditor dalam mencapai tujuan penugasannya.

2310.A1 - Auditor harus mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi sesuai dengan langkah-langkah dalam Program Kerja Penugasan dan perubahannya.

2310.A2 - Apabila dalam pelaksanaan penugasan menemukan indikasi terjadinya fraud, Auditor harus melaporkan indikasi tersebut kepada Pimpinan sesuai dengan mekanisme intern APIP untuk menentukan rencana tindak lanjut.

2310.A3 - Auditor dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan Informasi yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat untuk mencapai tujuan pengawasan.

2320 - Analisis dan Evaluasi

Auditor harus menyusun kesimpulan dan hasil penugasan berdasarkan analisis dan evaluasi yang memadai.

2330 - Dokumentasi Informasi

Auditor harus mendokumentasikan informasi yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat untuk mendukung kesimpulan dan hasil penugasan.

2330.A1- Pimpinan APIP harus mengendalikan akses atas hasil penugasan. Pimpinan APIP harus memperoleh persetujuan dari Pimpinan Unit Organisasi dan/atau pendapat ahli hukum sebelum memberikan hasil penugasan ke pihak ekstern sesuai kebutuhan.

2330.A2 - Pimpinan APIP harus mengembangkan kebutuhan retensi penyimpanan hasil penugasan sesuai ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan.

2330.K1 - Pimpinan APIP harus menetapkan kebijakan kustodian dan retensi hasil penugasan konsultansi, sesuai dengan ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan.

2340 - Supervisi Penugasan

Penugasan audit harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan peningkatan kompetensi auditor.

Interpretasi:

Tingkat supervisi yang diperlukan tergantung pada kemahiran dan pengalaman auditor dan kompleksitas penugasan. Bukti kegiatan supervisi didokumentasikan dan disimpan.

2400 - Komunikasi Hasil Penugasan

Auditor harus mengomunikasikan hasil penugasan.

2410 - Kriteria Komunikasi

Komunikasi harus mencakup sasaran, ruang lingkup penugasan, dan hasil penugasan.

2410.A1 - Komunikasi akhir hasil penugasan harus memuat simpulan, sebagaimana rekomendasi dan/atau tindak perbaikan yang dapat diterapkan. Apabila memungkinkan, opini auditor dapat diberikan. Opini harus mempertimbangkan harapan Pimpinan K/L/D dan/atau Pimpinan Unit Organisasi dan pemangku kepentingan lain, dan harus didukung dengan informasi yang relevan, andal, cukup dan bermanfaat.

Interpretasi:

Opini hasil penugasan dapat berupa tingkat rating, simpulan, atau uraian hasil penugasan dalam bentuk lain. Penugasan tersebut dapat mencakup pengendalian terhadap proses, risiko, atau unit bisnis tertentu. Formulasi opini perlu mempertimbangkan hasil penugasan dan tingkat signifikansi.

2410.A2 - Auditor perlu menuangkan kinerja yang memuaskan dalam laporan hasil penugasan.

2410.A3 - Apabila hasil penugasan disampaikan kepada pihak di luar organisasi, maka harus disebutkan pembatasan distribusi dan penggunaan hasil penugasan.

2410.K1 - Komunikasi hasil akhir penugasan konsultansi bervariasi dalam bentuk dan isinya, tergantung pada sifat penugasan dan kebutuhan klien.

2420 - Kualitas Komunikasi

Komunikasi 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 wajar, tidak memihak, tidak bias, dan merupakan hasil dari pemikiran yang jernih 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 masalah 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 signifikan dan relevan untuk mendukung simpulan dan rekomendasi. Komunikasi yang tepat waktu berarti disampaikan sesuai dengan kebutuhan baik waktu maupun substansi informasi dengan mempertimbangkan tingkat signifikansi yang memungkinkan Pimpinan K/L/D, Pimpinan Unit Organisasi, atau Pimpinan Unit Kerja dapat melakukan tindakan perbaikan yang tepat.

2421 - Kesalahan dan Kelalaian

Jika komunikasi hasil akhir mengandung kesalahan atau kelalaian yang signifikan, Pimpinan APIP harus mengomunikasikan informasi yang telah diperbaiki kepada semua pihak yang menerima komunikasi aslinya.

2422 - Tanggapan Klien

Auditor harus meminta tanggapan dari pejabat klien yang bertanggung jawab atas simpulan dan rekomendasi hasil penugasan, termasuk meminta tindakan perbaikan yang direncanakan.

Interpretasi:

Untuk memastikan hasil penugasan wajar dan objektif auditor perlu mendapatkan tanggapan dari pejabat klien yang bertanggung jawab sehingga simpulan dan rekomendasi tidak hanya disusun berdasarkan pendapat auditor.

2422. A1 - Tanggapan klien dan rencana tindakan perbaikan harus dicantumkan dalam laporan hasil penugasan.

2422.A2-Apabila tanggapan dari klien bertentangan dengan simpulan dan rekomendasi, dan menurut pendapat auditor tanggapan tersebut tidak tepat, maka auditor harus menyampaikan ketidaksetujuan terhadap tanggapan secara wajar dan objektif. Sebaliknya, apabila menurut auditor tanggapan tersebut tepat, auditor harus memperbaiki simpulan dan rekomendasi.

2430 - Pengungkapan atas kesesuaian dengan Standar

Auditor harus menyatakan dalam setiap laporan hasil penugasan bahwa Pengawasan Intern “dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit Intern Inspektorat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur”.

2431 - Pengungkapan atas ketidaksesuaian

Apabila terdapat ketidaksesuaian terhadap Kode Etik atau Standar yang mempengaruhi penugasan, komunikasi hasil penugasan harus mengungkapkan:

- a. Prinsip atau aturan perilaku pada Kode Etik atau Standar yang tidak sepenuhnya dilaksanakan;
- b. Alasan ketidaksesuaian,
- c. Dampak ketidaksesuaian tersebut terhadap penugasan dan hasil penugasan yang dikomunikasikan.

2440 - Penyampaian Hasil Penugasan

Pimpinan APIP harus mengomunikasikan hasil penugasan kepada pihak yang tepat.

Interpretasi:

Pimpinan APIP bertanggung jawab atas komunikasi final penugasan serta menentukan metode dan tujuan distribusi. Apabila Pimpinan APIP mendelegasikan wewenang tersebut, Pimpinan APIP tetap bertanggung jawab sepenuhnya atas hal tersebut.

2440.A1-Pimpinan APIP bertanggung jawab mengomunikasikan hasil akhir penugasan kepada pihak-pihak yang terkait dengan penugasan dan memastikan hasil penugasan akan ditindaklanjuti.

2440.A2 - Apabila tidak ditentukan lain oleh ketentuan dan peraturan perundang-undangan, sebelum menyampaikan hasil penugasan kepada pihak di luar organisasi, Pimpinan APIP harus:

- a. Menilai potensi risiko yang dihadapi organisasi;
- b. Berkonsultasi dengan Pimpinan K/L/D dan/atau Pimpinan Unit Organisasi dan/atau ahli hukum apabila diperlukan; dan
- c. Mengendalikan pemanfaatan hasil penugasan oleh pihak luar organisasi.

Interpretasi:

Dalam hal hasil penugasan disampaikan kepada pihak luar organisasi, Pimpinan APIP harus mengungkapkan secara jelas tujuan pemanfaatannya

dan memintalah pihak luar untuk berkomunikasi dengan Pimpinan APIP apabila akan memanfaatkan hasil penugasan selain untuk tujuan yang telah ditentukan.

2440.K1- Pimpinan APIP bertanggungjawab mengomunikasikan hasil akhir penugasan konsultasi kepada klien.

2440.K2 - Dalam penugasan konsultasi, Pimpinan APIP agar mengidentifikasi permasalahan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern. Apabila permasalahan tersebut signifikan, Pimpinan APIP harus mengomunikasikan kepada Pimpinan K/L/D dan/atau Pimpinan Unit Organisasi dan/atau Pimpinan Unit Kerja.

2450 - Opini Makro

Apabila APIP memberikan opini makro, Pimpinan APIP harus memperhatikan strategi, sasaran, dan risiko-risiko organisasi dan ekspektasi Pimpinan K/L/D dan/atau Pimpinan Unit Organisasi serta pemangku kepentingan lainnya. Opini makro harus didukung dengan informasi yang relevan, andal, cukup, dan bermanfaat.

Interpretasi:

Komunikasi atas opini makro meliputi:

- Ruang lingkup, termasuk periode waktu yang terkait dengan opini makro tersebut;
- Batasan ruang lingkup;
- Pertimbangan terhadap kegiatan terkait lainnya termasuk keterkaitannya dengan penyedia jasa asuransi lain;
- Ikhtisar dari informasi yang mendukung opini;
- Kerangka kerja risiko atau pengendalian atau kriteria lain yang dipergunakan sebagai dasar pengungkapan opini makro;
- Opini, pendapat, atau kesimpulan yang diberikan; dan
- Pimpinan APIP harus menjelaskan alasan atas opini makro yang tidak sesuai harapan Pimpinan K/L/D dan/atau Pimpinan Unit Organisasi.

2500 - Pemantauan Tindak Lanjut

Pimpinan APIP harus membangun sistem pemantauan tindak lanjut atas hasil penugasan yang telah dikomunikasikan kepada klien.

2500.A1 - Pimpinan APIP harus menetapkan proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa klien telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif, atau menerima risiko untuk tidak melaksanakan tindakan perbaikan.

2500.K1 - Pengawasan Intern harus memantau tindak lanjut hasil penugasan konsultasi yang telah disepakati dengan klien.

2600 - Komunikasi Penerimaan Risiko

Dalam hal Pimpinan APIP menyimpulkan bahwa Pimpinan Unit Kerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi menerima tingkat risiko yang tidak dapat diterima oleh organisasi, Pimpinan APIP harus membahas masalah ini secara berjenjang dengan Pimpinan di atasnya. Jika Pimpinan APIP meyakini bahwa permasalahan tersebut belum terselesaikan, maka Pimpinan APIP harus mengkomunikasikan hal tersebut kepada Pimpinan K/L/D dan/atau Pimpinan Unit Organisasi.

Interpretasi:

Identifikasi atas risiko yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi dapat dilakukan melalui penugasan asuransi maupun konsultasi, pemantauan tindak lanjut atas hasil penugasan sebelumnya, atau melalui kegiatan lainnya.

Keputusan untuk menerima atau tidak menerima risiko adalah tanggung jawab klien bukan tanggung jawab Pimpinan APIP.

Glosarium

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

Instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan Pengawasan Intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal/Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Auditor

Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan Pengawasan Intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

Benturan kepentingan

Situasi di mana auditor yang dalam pelaksanaan tugasnya memiliki kepentingan pribadi yang bertentangan dengan kepentingan profesional.

Kecurangan (*Fraud*)

Setiap tindakan melawan hukum ditandai dengan penipuan, penyembunyian, atau pelanggaran kepercayaan. Tindakan ini tidak tergantung pada ancaman kekerasan atau kekuatan fisik. Penipuan yang dilakukan oleh pihak dan organisasi untuk memperoleh uang, properti, atau jasa, untuk menghindari pembayaran atau kehilangan jasa, atau untuk mengamankan keuntungan pribadi atau bisnis.

Independensi

Kondisi bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan APIP untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara objektif.

Jasa asurans

Pengujian objektif terhadap bukti dengan maksud untuk memberikan penilaian yang independen atas proses tata kelola, manajemen risiko, dan kegiatan pengendalian. Kegiatan asurans mencakup audit, reviu, evaluasi dan pemantauan.

Jasa konsultasi

Kegiatan pemberian saran dan jasa lain yang dibutuhkan klien, yang sifat dan ruang lingkup penugasannya telah disepakati, ditujukan untuk menambah nilai dan meningkatkan proses tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan kegiatan pengendalian, tanpa adanya pengalihan tanggung jawab kepada auditor intern. Contohnya pendampingan, sosialisasi, bimbingan teknis, dan pelatihan.

Setiap tindakan melawan hukum yang berindikasi penipuan, penggelapan, atau benturan kepentingan. Tindakan tersebut tidak terbatas pada kemungkinan atau pelanggaran dalam bentuk fisik. Kecurangan dapat dilakukan oleh pihak-pihak dan organisasi untuk mendapatkan uang, aset, atau jasa; untuk menghindari pembayaran atau kerugian atas jasa atau untuk memperoleh keuntungan pribadi atau bisnis.

Kecurangan dalam hal ini termasuk tindak pidana korupsi yaitu Tindakan yang memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- Adanya perbuatan melawan hukum;
- Adanya penyalahgunaan kewenangan, kesempatan atau sarana;
- Memperkaya diri sendiri, orang lain, atau korporasi; dan
- Merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.

Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP)

Kerangka Kerja yang bersifat konseptual dalam rangka mengorganisasikan acuan kerja pengawasan intern yang diterbitkan oleh AAIPI.

Klien

Unit atau satuan kerja yang menjadi objek pelaksanaan Pengawasan Intern oleh APIP.

Kode etik

Pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh auditor sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas Pengawasan Intern. Kode Etik bertujuan untuk mempromosikan budaya etis dalam praktik profesional pengawasan intern. Kode Etik diperlukan karena Pengawasan Intern merupakan pekerjaan yang dijalankan atas dasar kepercayaan dalam memberikan jaminan yang objektif terhadap tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern. AAIPI menerbitkan Kode Etik dalam rangka menjaga perilaku anggotanya.

Komite Audit

Komite pengawasan independen (*oversight committee*) yang dibentuk oleh Pimpinan K/L/D untuk memberikan saran-saran strategis terkait Pengawasan Intern, pelaporan keuangan, dan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan.

Manajemen Risiko

Sebuah proses untuk mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan organisasi.

Nilai Tambah

Pengawasan Intern memberikan **nilai tambah** bagi organisasi dan pemangku kepentingan apabila mempertimbangkan strategi, tujuan dan risiko memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern; dan secara objektif memberikan asuransi.

Objektivitas

Suatu sikap mental tidak memihak yang memungkinkan auditor melaksanakan tugas demikian rupa hingga mereka memiliki keyakinan terhadap hasil kerja mereka dan tanpa kompromi dalam mutu. Objektivitas mensyaratkan auditor untuk tidak mendasarkan penilaiannya *terkait aktivitas* pengawasan kepada penilaian pihak lain.

Opini Makro

Merupakan penilaian atau kesimpulan tentang hasil penugasan yang diberikan oleh Pimpinan APIP yang secara menyeluruh memberikan tinjauan proses tata kelola, pengelolaan risiko, dan/atau pengendalian organisasi. Opini tersebut merupakan pendapat profesional dari Pimpinan APIP berdasarkan hasil beberapa penugasan dan aktivitas lainnya pada rentang waktu tertentu.

Opini Penugasan

Merupakan penilaian atau kesimpulan sebagai hasil penugasan asuransi tertentu.

Pengawasan Intern

Seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Pengendalian

Prosedur, mekanisme, kebijakan, atau aktivitas yang dijalankan oleh manajemen dan/atau pihak lain untuk mengelola risiko dan meningkatkan kemungkinan bahwa tujuan dan sasaran akan dicapai. Manajemen merencanakan, mengatur, dan mengarahkan pelaksanaan tindakan yang memadai untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan dan sasaran akan dicapai.

Penyedia Jasa Ekstern

Seseorang atau badan usaha di luar APIP yang memiliki kecakapan khusus dalam disiplin ilmu tertentu.

Piagam Pengawasan Intern

Dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas Pengawasan Intern.

Pimpinan K/L/D

Pimpinan tertinggi pada instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), yaitu Menteri pada kementerian, Kepala Lembaga pada Lembaga Negara, dan Gubernur, Bupati/Walikota pada pemerintahan Daerah.

Pimpinan Unit Kerja

Pimpinan tertinggi pada Unit Kerja Tertentu di bawah Pimpinan Unit Organisasi.

Pimpinan Unit Organisasi

Pimpinan tertinggi pada instansi/institusi di bawah Pimpinan K/L/D.

Program kerja

Mencakup Langkah-langkah untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasikan informasi selama penugasan.

Risiko

Kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko diukur dari segi dampak dan kemungkinan.

Signifikan

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.

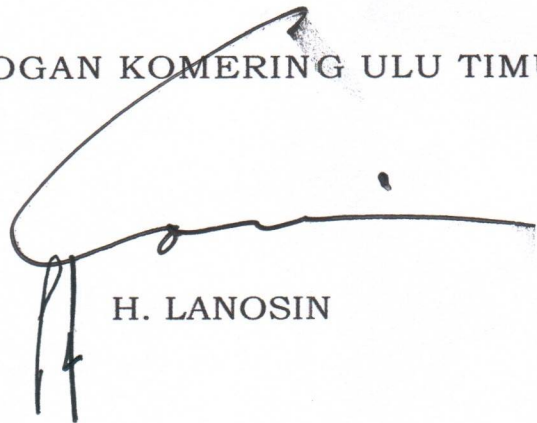
Standar

Kriteria atau ukuran mutu minimal dalam melakukan kegiatan Pengawasan Intern. Standar merupakan prasyarat dasar dalam menjalankan praktik profesional Pengawasan Intern dan sebagai dasar evaluasi terhadap efektivitas penyelenggaraan Pengawasan Intern. AAIFI menerbitkan Standar dalam rangka menjaga mutu hasil Pengawasan Intern yang dilaksanakan oleh APIP.

Tata Kelola

Kombinasi proses dan struktur yang dilaksanakan oleh manajemen untuk menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau kegiatan organisasi menuju pencapaian tujuannya.

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping arch at the top and several vertical strokes at the bottom.

H. LANOSIN