

Global Internal Audit Standards™



The Institute of
Internal Auditors

©2024, Institut Auditor Internal. Seluruh hak cipta.

Hanya untuk penggunaan pribadi individu.

Diterbitkan 9 Januari 2024

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

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

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

Isi

Ucapan Terima Kasih.....	5
Tentang Praktik Profesional Internasional Kerangka.....	5 Dasar-Dasar
Standar Audit Internal Global	7 Daftar
Istilah.....	10
Domain I: Tujuan Audit Internal.....	15
Domain II: Etika dan Profesionalisme.....	16
Prinsip 1 Menunjukkan Integritas.....	16 Standar
1.1 Kejujuran dan Keberanian Profesional.....	17 Standar 1.2 Harapan
Etis Organisasi.....	18 Standar 1.3 Hukum dan Perilaku
Etis.....	19 Prinsip 2 Menjaga
Objektivitas.....	20 Standar 2.1 Objektivitas
Individu.....	20 Standar 2.2 Menjaga
Objektivitas.....	22 Standar 2.3 Pengungkapan
Gangguan Objektivitas..	24 Prinsip 3 Menunjukkan
Kompetensi.....	25 Standar 3.1
Kompetensi.....	26 Standar 3.2
Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.....	28 Prinsip 4 Latihan Kehati-
hatian Profesional.....	29
Standar 4.1 Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global.....	29
Standar 4.2 Kehati-hatian Profesional.....	31
Standar 4.3 Skeptisisme Profesional.....	33 Prinsip 5
Menjaga Kerahasiaan.....	34
Standar 5.1 Penggunaan Informasi.....	34
Standar 5.2 Perlindungan Informasi.....	35
Domain III: Mengatur Fungsi Audit Internal	37 Prinsip 6 Disahkan oleh
Dewan.....	39
Standar 6.1 Mandat Audit Internal.....	39
Standar 6.2 Piagam Audit Internal.....	42
Standar 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior.....	44 Prinsip 7
Diposisikan Secara Independen.....	45 Standar 7.1
Independensi Organisasi.....	46
Standar 7.2 Kualifikasi Chief Audit Executive.....	50
Prinsip 8 Diawasi oleh Dewan.....	51
Standar 8.1 Interaksi Dewan.....	52
Standar 8.2 Sumber Daya.....	54
Standar 8.3 Mutu.....	55

Standar 8.4 Penilaian Mutu Eksternal.....	57	Domain
IV : Mengelola Fungsi Audit Internal	60	Prinsip 9 Merencanakan
Secara Strategis.....	60	Standar 9.1
Pemahaman Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Proses Pengendalian.....	61	Standar 9.2 Strategi Audit
Internal.....	63	Standar 9.3
Metodologi.....	65	
Standar 9.4 Rencana Audit Internal.....	66	
Standar 9.5 Koordinasi dan Ketergantungan.....	69	
Prinsip 10 Mengelola Sumber Daya.....	71	
Standar 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan.....	72	
Standar 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	73	
Standar 10.3 Sumber Daya Teknologi.....	76	
Prinsip 11 Berkomunikasi Secara Efektif.....	77	Standar
11.1 Membangun Hubungan dan Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan.....	77	
Standar 11.2 Komunikasi Efektif.....	0,79	
Standar 11.3 Mengkomunikasikan Hasil.....	80	
Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian.....	83	
Standar 11.5 Mengkomunikasikan Penerimaan Risiko.....	84	Prinsip 12
Meningkatkan Kualitas	85	Standar
12.1 Penilaian Mutu Internal.....	86	
Standar 12.2 Pengukuran Kinerja.....	88	
Standar 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Penugasan.....	90	Domain V:
Melaksanakan Jasa Audit Internal.....	92	Prinsip 13 Merencanakan Penugasan
Secara Efektif.....	93	Standar 13.1 Komunikasi
Penugasan.....	93	Standar 13.2 Penilaian Risiko
Penugasan.....	95	Standar 13.3 Tujuan dan Ruang Lingkup
Penugasan.....	98	
Standar 13.4 Kriteria Evaluasi.....	100	
Standar 13.5 Sumber Daya Keterlibatan.....	101	
Standar 13.6 Program Kerja.....	103	
Prinsip 14 Melakukan Pekerjaan Pelibatan	104	
Standar 14.1 Mengumpulkan Informasi untuk Analisis dan Evaluasi.....	104	Standar
14.2 Analisis dan Potensi Temuan Keterlibatan.....	106	Standar 14.3 Evaluasi
Temuan.....	107	
Standar 14.4 Rekomendasi dan Rencana Aksi.....	109	
Standar 14.5 Kesimpulan Penugasan.....	110	
Standar 14.6 Dokumentasi Penugasan.....	111	
Prinsip 15 Komunikasikan Hasil Keterlibatan dan Pantau Rencana Aksi.....	112	Standar 15.1
Komunikasi Keterlibatan Akhir.....	113	Standar 15.2 Mengonfirmasi
Implementasi Rekomendasi atau Rencana Aksi.....	114	Penerapan Standar Audit Internal Global di Sektor
Publik.....	116	

Ucapan Terima Kasih

Institute of Internal Auditors berterima kasih kepada para pemangku kepentingan yang telah memberikan bimbingan dan bantuan dalam pengembangan Global Internal Audit Standards™. IIA secara khusus memberikan penghargaan kepada anggota Dewan Standar Audit Internal Internasional – sebuah kelompok auditor internal global yang telah dengan murah hati menyumbangkan waktu dan keahliannya untuk memastikan Standar ini meningkatkan praktik profesional audit internal. IIA berterima kasih kepada Dewan Pengawas Kerangka Praktik Profesional Internasional atas peran pentingnya dalam memastikan proses penetapan standar melayani kepentingan publik, Dewan Sertifikasi Profesi atas sarannya, dan staf serta penasihat teknis IIA untuk memastikan keberhasilan penerapan dan pengelolaan semua aspek. proyek.

Tentang Profesional Internasional Kerangka Praktik

Kerangka kerja memberikan cetak biru struktural dan sistem koheren yang memfasilitasi pengembangan, interpretasi, dan penerapan kumpulan pengetahuan yang berguna untuk suatu disiplin ilmu atau profesi secara konsisten. Kerangka Praktik Profesional Internasional (IPPF)® mengatur kumpulan pengetahuan resmi, yang diumumkan secara resmi oleh Institut Auditor Internal, untuk praktik profesional audit internal. IPPF mencakup Standar Audit Internal Global, Persyaratan Topikal, dan Panduan Global.

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

diisi	<p>Standar Audit Internal Global memandu praktik audit internal profesional di seluruh dunia dan menjadi dasar evaluasi dan peningkatan kualitas fungsi audit internal.</p> <p>Inti dari Standar ini adalah 15 prinsip panduan yang memungkinkan audit internal efektif.</p> <p>Setiap prinsip didukung oleh standar yang memuat persyaratan, pertimbangan penerapan, dan contoh bukti kesesuaian. Bersama-sama, elemen-elemen ini membantu auditor internal mencapai prinsip-prinsip dan memenuhi Tujuan Audit Internal.</p>
	<p>Persyaratan Topikal dirancang untuk meningkatkan konsistensi dan kualitas layanan audit internal terkait dengan subjek audit tertentu dan untuk mendukung auditor internal melakukan penugasan di area risiko tersebut. Auditor internal harus mematuhi persyaratan yang relevan ketika ruang lingkup penugasan mencakup salah satu topik yang diidentifikasi.</p> <p>Persyaratan Topikal memperkuat relevansi audit internal dalam mengatasi lanskap risiko yang berkembang di seluruh industri dan sektor.</p>

<p>REVISI</p>	<p>Panduan Global mendukung Standar ini dengan memberikan informasi, saran, dan praktik terbaik yang tidak wajib untuk melaksanakan layanan audit internal. Hal ini didukung oleh IIA melalui proses peninjauan dan persetujuan formal.</p> <p>Panduan Praktik Global memberikan pendekatan terperinci, proses langkah demi langkah, dan contoh mengenai subjek termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none">• Layanan jaminan dan konsultasi.• Perencanaan keterlibatan, kinerja, dan komunikasi.• Jasa keuangan.• Penipuan dan risiko umum lainnya.• Strategi dan pengelolaan fungsi audit internal.• Sektor publik.• Keberlanjutan. <p>Panduan Audit Teknologi Global (GTAG®) memberikan auditor pengetahuan untuk melakukan layanan jaminan atau konsultasi terkait dengan risiko dan pengendalian teknologi informasi dan keamanan informasi suatu organisasi.</p>
---------------	---

Dasar-dasar Audit Internal Global Standar



Standar Audit Internal Global **Institut Auditor Internal**

memandu praktik audit internal profesional di seluruh dunia dan berfungsi sebagai dasar untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas fungsi audit internal. Inti dari Standar ini adalah 15 prinsip panduan yang memungkinkan audit internal efektif. Setiap prinsip didukung oleh standar yang memuat persyaratan, pertimbangan penerapan, dan contoh bukti kesesuaian. Bersama-sama, elemen-elemen ini membantu auditor internal mencapai prinsip-prinsip dan memenuhi Tujuan Audit Internal.

Audit Internal dan Kepentingan Umum

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

Audit internal memainkan peran penting dalam meningkatkan kemampuan organisasi untuk melayani kepentingan publik. Meskipun fungsi utama audit internal adalah untuk memperkuat tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian, dampaknya melampaui organisasi. Audit internal berkontribusi terhadap stabilitas dan keberlanjutan organisasi secara keseluruhan dengan memberikan jaminan atas efisiensi operasional, keandalan pelaporan, kepatuhan terhadap undang-undang dan/atau peraturan, pengamanan aset, dan budaya etika. Hal ini, pada gilirannya, menumbuhkan kepercayaan dan keyakinan masyarakat terhadap organisasi dan sistem yang lebih luas di mana organisasi tersebut menjadi bagiannya.

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

Penerapan dan Elemen Standar

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

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

Standar ini disusun menjadi lima domain:

- Domain I: Tujuan Audit Internal.
- Domain II: Etika dan Profesionalisme.
- Domain III: Mengatur Fungsi Audit Internal.
- Domain IV: Mengelola Fungsi Audit Internal.
- Domain V: Melaksanakan Jasa Audit Internal.

Domain II sampai V mengandung unsur-unsur berikut:

- Prinsip: penjelasan luas tentang sekelompok persyaratan dan pertimbangan terkait.
- Standar, yang meliputi:
 - Persyaratan: praktik wajib untuk audit internal.
 - Pertimbangan untuk Implementasi: praktik umum dan pilihan untuk dipertimbangkan saat menerapkan persyaratan.
 - Contoh Bukti Kesesuaian: cara untuk menunjukkan bahwa persyaratan Standar telah diterapkan.

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

Menunjukkan Kesesuaian dengan Standar

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

Penerapan Fungsi Audit Internal Kecil

Kemampuan fungsi audit internal untuk sepenuhnya mematuhi Standar mungkin dipengaruhi oleh ukurannya atau besarnya organisasi. Dengan sumber daya yang terbatas, menyelesaikan tugas-tugas tertentu mungkin sulit. Selain itu, jika fungsi audit internal hanya terdiri dari satu anggota, program pemastian dan peningkatan kualitas yang memadai akan memerlukan bantuan dari luar fungsi audit internal. (Lihat juga Standar 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan, 12.1 Penilaian Kualitas Internal, dan 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Keterlibatan.)

Penerapan di Sektor Publik

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

Glosarium

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

layanan konsultasi – Layanan yang digunakan auditor internal untuk memberikan nasihat kepada pemangku kepentingan organisasi tanpa memberikan jaminan atau mengambil tanggung jawab manajemen. Sifat dan ruang lingkup layanan konsultasi bergantung pada kesepakatan dengan pemangku kepentingan terkait. Contohnya termasuk memberikan nasihat mengenai desain dan implementasi kebijakan, proses, sistem, dan produk baru; menyediakan layanan forensik; memberikan pelatihan; dan memfasilitasi diskusi tentang risiko dan pengendalian. “Layanan konsultasi” juga dikenal sebagai “layanan konsultasi.”

jaminan – Pernyataan yang dimaksudkan untuk meningkatkan tingkat kepercayaan pemangku kepentingan tentang tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian atas suatu masalah, kondisi, pokok bahasan, atau aktivitas yang sedang ditinjau bila dibandingkan dengan kriteria yang ditetapkan.

layanan jaminan – Layanan yang digunakan auditor internal untuk melakukan penilaian obyektif untuk memberikan jaminan. Contoh layanan jaminan mencakup keterlibatan kepatuhan, keuangan, operasional/kinerja, dan teknologi. Auditor internal dapat memberikan keyakinan terbatas atau wajar, tergantung pada sifat, waktu, dan luas prosedur yang dilakukan.

dewan – Badan tingkat tertinggi yang bertanggung jawab atas tata kelola, seperti:

- Dewan direksi.
- Komite audit.
- Dewan gubernur atau pengawas.
- Sekelompok pejabat terpilih atau orang yang ditunjuk secara politik.
- Badan lain yang mempunyai kewenangan atas fungsi tata kelola terkait.

Dalam suatu organisasi yang mempunyai lebih dari satu badan pengatur, “dewan” mengacu pada badan/badan yang berwenang menjalankan fungsi audit internal dengan wewenang, peran, dan tanggung jawab yang sesuai.

Jika tidak ada satu pun dari kata-kata di atas yang disebutkan di atas, maka “dewan” harus diartikan sebagai kelompok atau orang yang bertindak sebagai badan pengatur tingkat tertinggi dalam organisasi. Contohnya termasuk kepala organisasi dan manajemen senior.

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

kompetensi – Pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan.

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

konflik kepentingan – Situasi, aktivitas, atau hubungan yang dapat memengaruhi, atau tampak memengaruhi, kemampuan auditor internal untuk membuat pertimbangan profesional yang objektif atau melaksanakan tanggung jawab secara objektif.

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

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

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

keterlibatan – Penugasan atau proyek audit internal tertentu yang mencakup beberapa tugas atau aktivitas yang dirancang untuk mencapai serangkaian tujuan terkait tertentu. Lihat juga “layanan jaminan” dan “layanan konsultasi.”

kesimpulan penugasan – Pertimbangan profesional auditor internal mengenai temuan penugasan jika dilihat secara kolektif. Kesimpulan penugasan harus menunjukkan kinerja yang memuaskan atau tidak memuaskan.

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

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

hasil penugasan – Temuan dan kesimpulan penugasan. Hasil keterlibatan juga dapat mencakup rekomendasi dan/atau rencana aksi yang disepakati.

supervisor penugasan – Auditor internal yang bertanggung jawab untuk mengawasi penugasan audit internal, yang dapat mencakup pelatihan dan membantu auditor internal serta meninjau dan menyetujui program kerja penugasan, kertas kerja, komunikasi akhir, dan kinerja. Kepala eksekutif audit dapat menjadi supervisor penugasan atau dapat mendelegasikan tanggung jawab tersebut.

program kerja penugasan – Sebuah dokumen yang mengidentifikasi tugas yang harus dilakukan untuk mencapai penugasan tujuan, metodologi dan alat yang diperlukan, dan auditor internal yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas. Program kerja didasarkan pada informasi yang diperoleh selama perencanaan penugasan.

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

temuan – Dalam suatu penugasan, penentuan adanya kesenjangan antara kriteria evaluasi dan kondisi kegiatan yang sedang ditinjau. Istilah lain, seperti “pengamatan”, dapat digunakan.

penipuan – Setiap tindakan yang disengaja yang ditandai dengan penipuan, penyembunyian, ketidakjujuran, penyalahgunaan aset atau informasi, pemalsuan, atau pelanggaran kepercayaan yang dilakukan oleh individu atau organisasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau bisnis yang tidak adil atau ilegal.

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

dampak – Hasil atau efek dari suatu peristiwa. Peristiwa tersebut mungkin berdampak positif atau negatif terhadap strategi atau tujuan bisnis entitas.

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

risiko inheren – Kombinasi faktor risiko internal dan eksternal yang muncul tanpa adanya tindakan manajemen.

integritas – Perilaku yang ditandai dengan kepatuhan terhadap prinsip moral dan etika, termasuk menunjukkan kejujuran dan keberanian profesional untuk bertindak berdasarkan fakta yang relevan.

piagam audit internal – Dokumen formal yang mencakup mandat fungsi audit internal, posisi organisasi, hubungan pelaporan, ruang lingkup pekerjaan, jenis layanan, dan spesifikasi lainnya.

fungsi audit internal – Seorang individu atau kelompok profesional yang bertanggung jawab untuk menyediakan layanan jaminan dan konsultasi bagi organisasi.

mandat audit internal – Wewenang, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal, yang mungkin diberikan oleh dewan dan/atau undang-undang dan peraturan.

manual audit internal – Dokumentasi kepala eksekutif audit mengenai metodologi (kebijakan, proses, dan prosedur) untuk membimbing dan mengarahkan auditor internal dalam fungsi audit internal.

rencana audit internal – Sebuah dokumen, yang dikembangkan oleh kepala eksekutif audit, yang mengidentifikasi penugasan dan layanan audit internal lainnya yang diperkirakan akan diberikan selama periode tertentu. Rencana tersebut harus berbasis risiko dan dinamis, mencerminkan penyesuaian yang tepat waktu sebagai respons terhadap perubahan yang mempengaruhi organisasi.

audit internal – Layanan jaminan dan konsultasi yang independen dan obyektif yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi. Ini membantu organisasi mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.

kemungkinan – Kemungkinan bahwa suatu peristiwa tertentu akan terjadi.

boleh – Seperti yang digunakan dalam Pertimbangan Penerapan Standar Audit Internal Global, kata “boleh” menjelaskan praktik opsional untuk menerapkan Persyaratan.

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

harus – Standar Audit Internal Global menggunakan kata “harus” untuk menentukan persyaratan tanpa syarat.

objektivitas – Sikap mental yang tidak memihak yang memungkinkan auditor internal membuat penilaian profesional, memenuhi tanggung jawabnya, dan mencapai Tujuan Audit Internal tanpa kompromi.

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

periodik – Secara berkala, bergantung pada kebutuhan organisasi, termasuk fungsi audit internal.

skeptisisme profesional – Mempertanyakan dan menilai secara kritis keandalan informasi.

sektor publik – Pemerintah dan semua lembaga, perusahaan, dan entitas lain yang dikendalikan atau didanai publik yang menyalurkan program, barang, atau layanan kepada publik.

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

risiko sisa – Bagian risiko bawaan yang tersisa setelah tindakan manajemen diterapkan.

hasil layanan audit internal – Hasil, seperti kesimpulan penugasan, tema (seperti praktik efektif atau akar permasalahan), dan kesimpulan di tingkat unit bisnis atau organisasi.

risiko – Dampak positif atau negatif dari ketidakpastian terhadap tujuan.

matriks risiko dan pengendalian – Alat yang memfasilitasi kinerja audit internal. Biasanya menghubungkan bisnis tujuan, risiko, proses pengendalian, dan informasi penting untuk mendukung proses audit internal.

selera risiko – Jenis dan jumlah risiko yang bersedia diterima organisasi dalam mencapai strategi dan tujuannya.

penilaian risiko – Identifikasi dan analisis risiko yang relevan dengan pencapaian tujuan organisasi. Signifikansi risiko biasanya dinilai berdasarkan dampak dan kemungkinannya.

manajemen risiko – Suatu proses untuk mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan kejadian atau situasi potensial untuk memberikan jaminan yang masuk akal mengenai pencapaian tujuan organisasi.

toleransi risiko – Variasi kinerja yang dapat diterima terkait dengan pencapaian tujuan.

akar permasalahan – Masalah inti atau alasan yang mendasari perbedaan antara kriteria dan kondisi suatu kegiatan yang sedang ditinjau.

manajemen senior – Tingkat tertinggi manajemen eksekutif suatu organisasi yang pada akhirnya bertanggung jawab kepada dewan untuk melaksanakan keputusan strategis organisasi, biasanya sekelompok orang yang mencakup CEO atau pimpinan organisasi.

seharusnya – Seperti yang digunakan dalam Pertimbangan Penerapan Standar Audit Internal Global, kata “seharusnya” menggambarkan praktik yang lebih disukai namun tidak diwajibkan.

signifikansi – Kepentingan relatif suatu permasalahan dalam konteks yang sedang dipertimbangkan, termasuk faktor-faktor kuantitatif dan kualitatif, seperti besaran, sifat, relevansi, dan dampak. Pertimbangan profesional membantu auditor internal ketika mengevaluasi pentingnya suatu hal dalam konteks tujuan yang relevan.

pemangku kepentingan – Pihak yang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung terhadap aktivitas dan hasil organisasi. Pemangku kepentingan dapat mencakup dewan direksi, manajemen, karyawan, pelanggan, vendor, pemegang saham, badan pengatur, lembaga keuangan, auditor eksternal, masyarakat, dan lain-lain.

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

Domain I: Tujuan Audit Internal



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

Maksud pernyataan

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

Audit internal meningkatkan:

- Keberhasilan pencapaian tujuannya.
- Tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Pengambilan keputusan dan pengawasan.
- Reputasi dan kredibilitas di mata pemangku kepentingan.
- Kemampuan untuk melayani kepentingan publik.

Audit internal paling efektif ketika:

- Hal ini dilakukan oleh profesional yang kompeten sesuai dengan Audit Internal Global Standar yang ditetapkan untuk kepentingan umum.
- Fungsi audit internal ditempatkan secara independen dan bertanggung jawab langsung kepada dewan.

Auditor internal bebas dari pengaruh yang tidak semestinya dan berkomitmen untuk melakukan penilaian yang obyektif.

Domain II: Etika dan Profesionalisme



Prinsip-prinsip dan standar dalam domain Etika dan Profesionalisme dalam Standar Audit Internal Global menggantikan Kode Etik IIA sebelumnya dan menguraikan ekspektasi perilaku bagi auditor internal profesional; termasuk kepala eksekutif audit, individu lain, dan entitas apa pun yang menyediakan jasa audit internal. Kesesuaian dengan prinsip-prinsip dan standar-standar ini menanamkan kepercayaan pada profesi audit internal, menciptakan budaya etis dalam fungsi audit internal, dan memberikan dasar untuk mengandalkan pekerjaan dan penilaian auditor internal.

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

Meskipun auditor internal bertanggung jawab atas kepatuhan mereka sendiri, kepala eksekutif audit diharapkan mendukung dan mendorong kepatuhan terhadap prinsip-prinsip dan standar dalam domain Etika dan Profesionalisme dengan memberikan kesempatan untuk pelatihan dan bimbingan. Kepala eksekutif audit dapat memilih untuk mendelegasikan tanggung jawab tertentu untuk mengelola kepatuhan namun tetap mempertahankan akuntabilitas atas etika dan profesionalisme fungsi audit internal.

Prinsip 1 Tunjukkan Integritas

Auditor internal menunjukkan integritas dalam pekerjaan dan perilaku mereka.

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

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

Standar 1.1 Kejujuran dan Keberanian Profesional

Persyaratan

Auditor internal harus melaksanakan pekerjaannya dengan kejujuran dan keberanian profesional.

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

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

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

Pertimbangan Penerapan Auditor internal harus meningkatkan

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 1.2 Harapan Etis Organisasi

Persyaratan

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

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

Pertimbangan Implementasi

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

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

Auditor internal harus mempertimbangkan risiko dan pengendalian terkait etika selama penugasan individu. Jika auditor internal mengidentifikasi perilaku dalam organisasi yang tidak konsisten dengan ekspektasi etis organisasi, mereka harus mengomunikasikan permasalahan tersebut sesuai dengan metodologi yang ditetapkan oleh kepala eksekutif audit, yang mempertimbangkan kebijakan dan proses organisasi serta undang-undang dan/atau peraturan.

Jika auditor internal menentukan bahwa seorang anggota manajemen senior telah berperilaku tidak konsisten dengan harapan etis organisasi – baik yang didokumentasikan dalam kode etik, kode etik, atau lainnya – kepala eksekutif audit harus melaporkan pelanggaran tersebut kepada dewan. . Jika suatu kekhawatiran terkait etika melibatkan ketua dewan, kepala eksekutif audit harus melaporkan kekhawatiran tersebut kepada seluruh dewan. Auditor internal harus menindaklanjuti permasalahan terkait etika yang melibatkan dewan atau manajemen senior dan memvalidasi bahwa tindakan yang tepat telah diambil untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

- Rencana audit internal, program kerja, atau kertas kerja yang menunjukkan pertimbangan organisasi tujuan, risiko, dan proses pengendalian yang berhubungan dengan etika.
- Dokumentasi yang menunjukkan bahwa permasalahan etika telah dikomunikasikan kepada dewan, manajemen senior, dan regulator sesuai dengan kebijakan organisasi serta undang-undang dan/atau peraturan yang relevan.

Standar 1.3 Perilaku Hukum dan Etis

Persyaratan

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

Auditor internal harus memahami dan mematuhi undang-undang dan/atau peraturan yang relevan dengan industri dan yurisdiksi tempat organisasi beroperasi, termasuk melakukan pengungkapan sebagaimana diperlukan.

Jika auditor internal mengidentifikasi pelanggaran hukum atau peraturan, mereka harus melaporkan insiden tersebut kepada individu atau entitas yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang tepat, sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan, serta kebijakan dan prosedur yang berlaku.

Pertimbangan Implementasi

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

Kepala eksekutif audit harus menetapkan metodologi untuk memastikan bahwa auditor internal diawasi dengan benar, mematuhi Standar Audit Internal Global, dan berperilaku selaras dengan nilai-nilai etika dan profesional.

Contoh perilaku yang dapat didiskreditkan termasuk namun tidak terbatas pada:

- Penindasan, pelecehan, atau diskriminasi.
- Berbohong, menipu, atau dengan sengaja menyesatkan orang lain, termasuk salah menggambarkan kompetensi atau kualifikasi (seperti mengaku memegang sertifikasi atau menunjukkan kredensial ketika penunjukan telah habis masa berlakunya atau tidak aktif, telah dicabut, atau tidak pernah diperoleh).
- Dengan sengaja mengeluarkan laporan atau komunikasi palsu atau mengizinkan atau mendorong pihak lain untuk melakukan hal tersebut, termasuk meminimalkan, menyembunyikan, atau menghilangkan temuan, kesimpulan, atau penilaian audit internal dari laporan penugasan atau penilaian keseluruhan.
- Mengabaikan aktivitas ilegal yang mungkin ditoleransi atau dibiarkan oleh organisasi.
- Meminta atau mengungkapkan informasi rahasia tanpa izin yang semestinya.
- Melaksanakan jasa audit internal dengan gangguan objektivitas dan independensi yang tidak diungkapkan.

- Menyatakan bahwa fungsi audit internal beroperasi sesuai dengan Standar Audit Internal Global ketika pernyataan tersebut tidak didukung.
- Gagal menerima tanggung jawab atas kesalahan.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Catatan partisipasi auditor internal dalam pelatihan mengenai undang-undang, peraturan, dan perilaku etis dan profesional.
- Pengakuan auditor internal atas pemahaman dan komitmen mereka untuk mengambil tindakan sesuai dengan harapan hukum dan profesional yang relevan.
- Metodologi yang terdokumentasi untuk menangani perilaku ilegal atau mendiskreditkan oleh auditor internal dan pelanggaran hukum atau peraturan oleh individu dalam organisasi.
- Komunikasi terdokumentasi antara auditor internal dan atasannya dan/atau penasihat hukumnya yang mengatasi kekhawatiran tentang tindakan ilegal atau tidak profesional.
- Tanda tangan bahwa kertas kerja telah direview. • Komunikasi penugasan akhir, jika memungkinkan.

Prinsip 2 Menjaga Objektivitas

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

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

Standar 2.1 Objektivitas Individu

Persyaratan

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

Auditor internal harus menyadari dan mengelola potensi bias.

Pertimbangan Implementasi

Objektivitas berarti auditor internal melaksanakan pekerjaannya tanpa kompromi atau subordinasi penilaian kepada orang lain. Standar Audit Internal Global, bersama dengan kebijakan yang ditetapkan dan pelatihan yang diatur oleh kepala eksekutif audit, mendukung objektivitas dengan memberikan persyaratan, prosedur, dan panduan yang menetapkan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengumpulkan dan mengevaluasi informasi guna memberikan penilaian yang seimbang terhadap audit internal. aktivitas yang sedang ditinjau. Pelatihan dapat membantu auditor internal untuk lebih memahami skenario yang mengganggu objektivitas dan cara terbaik untuk mengatasinya.

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

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

Contoh bias termasuk namun tidak terbatas pada:

- Bias tinjauan diri – kurangnya perspektif kritis ketika meninjau karya sendiri, yang dapat menyebabkan mengabaikan kesalahan atau kekurangan.
- Bias keakraban – membuat asumsi berdasarkan pengalaman masa lalu, yang mungkin bisa dikompromikan **skeptisisme** profesional .
- Prasangka atau bias yang tidak disadari – salah tafsir atas informasi, berdasarkan pada kecenderungan gagasan tentang budaya, etnis, gender, ideologi, ras, atau karakteristik lainnya, yang dapat menyebabkan penilaian tidak akurat.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Referensi dalam piagam audit internal mengenai tanggung jawab auditor internal untuk menjaga objektivitas.
- Kebijakan dan prosedur terkait objektivitas. • Catatan pelatihan objektivitas yang direncanakan dan diselesaikan, termasuk daftar peserta. • Formulir pengesahan yang menegaskan kesadaran auditor internal akan pentingnya objektivitas dan kewajiban untuk mengungkapkan potensi penurunan nilai.
- Pengungkapan yang terdokumentasi mengenai potensi konflik kepentingan atau gangguan lain terhadap objektivitas.
- Catatan hasil review pengawasan dan pendampingan auditor internal.

Standar 2.2 Menjaga Objektivitas

Persyaratan

Auditor internal harus mengenali dan menghindari atau memitigasi kerugian aktual, potensial, dan yang dirasakan untuk objektivitas.

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

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

Saat melakukan layanan audit internal:

- Auditor internal harus menahan diri untuk tidak menilai aktivitas tertentu yang sebelumnya menjadi tanggung jawab mereka. Objektivitas dianggap terganggu jika auditor internal memberikan jasa asurans atas aktivitas yang menjadi tanggung jawab auditor internal dalam 12 bulan sebelumnya.
- Jika fungsi audit internal adalah memberikan layanan asurans seperti sebelumnya melaksanakan jasa konsultasi, kepala eksekutif audit harus memastikan bahwa sifat dari layanan konsultasi tidak mengganggu objektivitas dan harus menugaskan sumber daya sedemikian rupa sehingga objektivitas individu dapat dikelola. Penugasan jaminan untuk fungsi-fungsi yang menjadi tanggung jawab kepala eksekutif audit harus diawasi oleh pihak independen di luar fungsi audit internal.
- Jika auditor internal akan memberikan jasa konsultasi terkait aktivitas yang menjadi tanggung jawab mereka sebelumnya, mereka harus mengungkapkan potensi kerugian kepada pihak yang meminta. jasanya sebelum menerima perikatan.

Kepala eksekutif audit harus menetapkan metodologi untuk mengatasi gangguan objektivitas.

Auditor internal harus mendiskusikan penurunan nilai dan mengambil tindakan yang tepat sesuai dengan metodologi yang relevan.

Pertimbangan Implementasi

Objektivitas terganggu ketika situasi, aktivitas, atau hubungan dapat mempengaruhi pertimbangan auditor internal dan keputusan dengan cara yang dapat mengubah temuan dan kesimpulan audit internal. Gangguan terhadap objektivitas mungkin ada, baik secara nyata maupun secara lahiriah, meskipun hal tersebut tidak disengaja. Objektivitas mungkin dianggap oleh orang lain sebagai hal yang merugikan, meskipun sebenarnya tidak ada penurunan nilai yang terjadi. Auditor internal harus menerapkan pertimbangan mengenai keadaan tambahan yang dapat mengganggu atau dianggap mengganggu objektivitas.

Konflik kepentingan adalah situasi di mana auditor internal mempunyai kepentingan profesional atau pribadi yang saling bersaing sehingga menyulitkan pelaksanaan tugas audit internal secara tidak memihak. Konflik kepentingan dapat menimbulkan kesan ketidakwajaran yang dapat merusak kepercayaan terhadap auditor internal, internal auditor, dan auditor internal.

fungsi audit, dan profesi audit internal, meskipun tidak terjadi tindakan yang tidak etis atau tidak pantas.

Contoh konflik kepentingan mencakup situasi, aktivitas, dan hubungan yang, baik secara nyata maupun tampak:

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

Metodologi fungsi audit internal harus merinci harapan dan persyaratan bagi auditor internal yang berkaitan dengan:

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

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

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

Kepala Eksekutif Audit harus mengambil tindakan pencegahan untuk mengurangi potensi gangguan terhadap objektivitas yang mungkin timbul dari desain evaluasi kinerja dan pengaturan remunerasi, bonus, dan insentif. Contoh pengaturan remunerasi yang dapat mengganggu objektivitas meliputi:

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

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

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

Ketika merencanakan sumber daya untuk suatu penugasan, kepala eksekutif audit atau supervisor yang ditunjuk harus mendiskusikan penugasan tersebut dengan auditor internal untuk mengidentifikasi setiap gangguan yang ada saat ini atau yang mungkin terjadi terhadap objektivitas.

Pembahasan harus mencakup pertimbangan atas setiap kerugian yang diungkapkan sebelumnya.

Sebagai bagian dari proses pengawasan penugasan, kertas kerja ditinjau untuk memastikan temuan dan kesimpulan didukung secara memadai. Pengawasan penugasan juga memberikan peluang bagi auditor internal yang lebih berpengalaman untuk memberikan umpan balik dan pendampingan mengenai potensi masalah objektivitas.

(Lihat juga Standar 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Penugasan dan 13.5 Sumber Daya Penugasan.)

Jika suatu penurunan nilai tidak dapat dihindari, maka penurunan nilai tersebut harus diungkapkan dan dimitigasi sebagaimana dijelaskan dalam Standar 2.3 Pengungkapan Gangguan terhadap Objektivitas.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kebijakan dan prosedur untuk mengidentifikasi potensi penurunan nilai dan upaya perlindungan yang diperlukan.
- Catatan pelatihan objektivitas.
- Dokumentasi yang digunakan oleh auditor internal untuk membuktikan bahwa mereka tidak mempunyai kelainan yang diketahui atau telah mengungkapkan potensi penurunan nilai.
- Sumber umpan balik terhadap persepsi objektivitas auditor internal, seperti survei terhadap pemangku kepentingan fungsi audit internal.
- Catatan dari tinjauan pengawasan.
- Rencana remunerasi.
- Risalah rapat dewan yang membahas gangguan terhadap objektivitas.
- Rencana yang menunjukkan ketentuan alternatif untuk memenuhi rencana kegiatan audit internal apabila terdapat gangguan objektivitas tidak bisa dihindari.
- Hasil penilaian kualitas eksternal yang dilakukan oleh penilai independen.

Standar 2.3 Pengungkapan Gangguan Objektivitas

Persyaratan

Jika objektivitas mengalami penurunan baik secara fakta maupun penampilan, maka rincian kerugian tersebut harus segera diungkapkan kepada pihak yang berkepentingan.

Jika auditor internal menyadari adanya suatu penurunan nilai yang dapat mempengaruhi objektivitasnya, mereka harus mengungkapkan kerugian tersebut kepada kepala eksekutif audit atau supervisor yang ditunjuk. Jika kepala eksekutif audit menentukan bahwa suatu penurunan nilai mempengaruhi kemampuan auditor internal dalam melaksanakan tugasnya secara obyektif, kepala eksekutif audit harus mendiskusikan penurunan nilai tersebut dengan manajemen aktivitas yang sedang direview, dewan, dan/atau manajemen senior dan menentukan tindakan yang tepat untuk mengatasi situasi tersebut.

Jika suatu penurunan nilai yang mempengaruhi keandalan atau persepsi keandalan temuan, rekomendasi, dan/atau kesimpulan penugasan ditemukan setelah penugasan selesai, kepala eksekutif audit harus mendiskusikan permasalahan tersebut dengan manajemen aktivitas yang sedang direview, dewan, manajemen senior, dan/atau pemangku kepentingan lain yang terkena dampak dan menentukan tindakan yang tepat untuk menyelesaikan situasi tersebut. (Lihat juga Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian.)

Jika objektivitas kepala eksekutif audit terganggu baik secara fakta maupun penampilannya, kepala eksekutif audit harus mengungkapkan kelemahan tersebut kepada dewan. (Lihat juga Standar 7.1 Independensi Organisasi.)

Pertimbangan Implementasi

Persyaratan untuk mengungkapkan gangguan terhadap objektivitas biasanya ditentukan dalam metodologi fungsi audit internal dan menjelaskan tindakan yang harus diambil untuk mengatasi setiap penurunan objektivitas. Pendekatan umum untuk mengungkapkan dan memitigasi gangguan terhadap objektivitas biasanya ditentukan oleh kepala eksekutif audit dengan persetujuan dewan dan manajemen senior.

Jika penurunan nilai objektivitas tidak dapat dihindari, kepala eksekutif audit dapat mempertimbangkan pilihan untuk mengelola penurunan nilai tersebut, termasuk:

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

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Metodologi audit internal untuk mengungkapkan gangguan objektivitas. • Dokumentasi yang mengungkapkan ada atau tidak adanya gangguan objektivitas.
- Catatan pengungkapan gangguan objektivitas dan tanggapan dan/atau persetujuan pihak mitigasi oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Prinsip 3 Menunjukkan Kompetensi

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

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

Standar 3.1 Kompetensi

Persyaratan

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

Auditor internal harus terlibat hanya dalam layanan yang mereka miliki atau dapat mencapai kompetensi yang diperlukan.

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

Pertimbangan Implementasi

Auditor internal harus mengembangkan kompetensi yang berkaitan dengan:

- Komunikasi dan kolaborasi.
- Tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Fungsi bisnis, seperti manajemen keuangan dan teknologi informasi.
- Resiko yang meluas, seperti penipuan.
- Alat dan teknik untuk mengumpulkan, menganalisis, dan mengevaluasi data.
- Risiko dan potensi dampak berbagai ekonomi, lingkungan, hukum, politik, dan kondisi sosial.
- Hukum, peraturan, dan praktik yang relevan dengan organisasi, sektor, dan industri.
- Tren dan isu-isu yang muncul terkait dengan organisasi dan audit internal.
- Pengawasan dan kepemimpinan.

Untuk mengembangkan dan menunjukkan kompetensi, auditor internal dapat:

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

Meskipun auditor internal bertanggung jawab untuk memastikan pengembangan profesional individu mereka dan dapat menilai keterampilan dan peluang pengembangan mereka sendiri, kepala eksekutif audit harus mendukung pengembangan profesional auditor internal. Kepala eksekutif audit dapat menetapkan jumlah minimum

harapan untuk pengembangan profesional dan harus mendorong pengejaran kualifikasi profesional.

Kepala eksekutif audit harus memasukkan pendanaan untuk pelatihan dan pengembangan profesional dalam anggaran audit internal dan memberikan peluang secara internal maupun eksternal, melalui pendidikan profesional berkelanjutan, pelatihan, dan konferensi. (Lihat juga Standar 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan dan 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.)

Untuk memastikan fungsi audit internal secara kolektif memiliki kompetensi untuk melaksanakan jasa audit internal, kepala eksekutif audit harus:

- Mempertahankan pengetahuan tentang kompetensi auditor internal untuk digunakan ketika menugaskan pekerjaan, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, dan merekrut auditor internal untuk mengisi posisi terbuka.
- Berpartisipasi dalam peninjauan kinerja masing-masing auditor internal.
- Mengidentifikasi area dimana kompetensi fungsi audit internal harus ditingkatkan.
- Mendorong keingintahuan intelektual auditor internal dan berinvestasi dalam pelatihan dan peluang lainnya meningkatkan kinerja audit internal.
- Memahami kompetensi penyedia layanan asuransi dan konsultasi lainnya dan mempertimbangkannya mengandalkan penyedia tersebut sebagai sumber kompetensi tambahan atau kompetensi khusus yang tidak tersedia dalam fungsi audit internal.
- Mempertimbangkan untuk membuat kontrak dengan penyedia layanan eksternal yang independen ketika fungsi audit internal secara kolektif tidak memiliki kompetensi untuk melakukan layanan yang diminta.
- Secara efektif menerapkan program penjaminan dan peningkatan kualitas.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi yang mencantumkan sertifikasi, pendidikan, pengalaman, riwayat kerja, dan kualifikasi lainnya auditor internal.
- Penilaian mandiri auditor internal terhadap kompetensinya dan rencana pengembangan profesionalnya. • Dokumentasi penyelesaian pendidikan profesional berkelanjutan oleh auditor internal, seperti kursus, sesi konferensi, lokakarya, dan seminar.
- Tinjauan kinerja auditor internal yang terdokumentasi. • Tinjauan pengawasan yang terdokumentasi atas penugasan, survei pasca penugasan yang diselesaikan oleh pemangku kepentingan audit internal, dan bentuk umpan balik lainnya yang menunjukkan kompetensi yang ditunjukkan oleh masing-masing auditor internal dan fungsi audit internal.
- Hasil penilaian mutu internal dan eksternal.
- Dokumentasi kompetensi relevan yang diperlukan untuk memenuhi rencana audit internal, analisis kesenjangan sumber daya, dan identifikasi pelatihan dan anggaran yang diperlukan untuk mengisi kesenjangan tersebut.
- Dokumentasi seperti peta jaminan yang menunjukkan kompetensi penyedia layanan lainnya jasa asuransi dan konsultasi yang dapat diandalkan oleh fungsi audit internal.

Standar 3.2 Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan

Persyaratan

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

Pertimbangan Implementasi

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

Auditor internal bertanggung jawab untuk mengembangkan kompetensi mereka dan harus mencari peluang untuk belajar. Namun, kepala eksekutif audit bertanggung jawab atas kompetensi fungsi audit internal dan harus menganggarkan serta merencanakan peluang untuk melatih dan mendidik staf audit internal. Misalnya, auditor internal dapat mengembangkan pengetahuan baru ketika diawasi dengan baik dan ditugaskan pada penugasan yang melibatkan proses atau bidang yang pengalamannya terbatas. Auditor internal harus mencari dan menyambut peluang pengawasan dan bimbingan sehingga mereka dapat menerima umpan balik, bimbingan, dan wawasan yang kuat.

Banyak kredensial profesional memerlukan jumlah jam minimum untuk melanjutkan pendidikan profesional dalam periode tertentu, seperti setiap tahun. Kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan penerapan rencana yang mengharuskan auditor internal memperoleh jenis dan jumlah pendidikan profesional berkelanjutan yang spesifik.

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

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

Inisiatif pengembangan profesional harus mencakup peninjauan dan penilaian berkala terhadap jalur karier auditor internal dan kebutuhan pengembangan profesional. Kepala eksekutif audit harus memastikan rencana dan anggaran pelatihan mencerminkan keseimbangan antara investasi dalam pengembangan kompetensi fungsi audit internal secara keseluruhan dan memberikan peluang bagi auditor internal untuk mencapai tujuan masing-masing untuk tumbuh secara profesional.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Rencana terdokumentasi untuk menghadiri acara pelatihan, konferensi profesional, dan pendidikan profesional berkelanjutan lainnya.
- Catatan pendidikan profesional berkelanjutan yang telah diselesaikan oleh auditor internal dan kredensial yang diperoleh.
- Kajian kinerja auditor internal dan/atau rencana pengembangan profesionalnya. • Bukti keterlibatan aktif dalam The IIA dan organisasi profesi terkait lainnya, seperti layanan sukarela.

Prinsip 4 Latihan Kehati-hatian Profesional

Auditor internal menerapkan kehati-hatian profesional dalam merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal.

Standar yang mencakup penerapan kehati-hatian profesional mensyaratkan:

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

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

Standar 4.1 Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global

Persyaratan

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

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

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

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

Ketika auditor internal tidak dapat memenuhi suatu persyaratan, kepala eksekutif audit harus mendokumentasikan dan mengkomunikasikan deskripsi keadaan, tindakan alternatif yang diambil, dampak tindakan, dan alasannya. Persyaratan terkait pengungkapan ketidaksesuaian dengan Standar dijelaskan dalam Standar 8.3 Kualitas, 12.1 Penilaian Kualitas Internal, dan 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir.

Pertimbangan Implementasi

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

Kepala eksekutif audit atau supervisor penugasan yang ditunjuk harus memastikan bahwa program kerja penugasan selaras dengan persyaratan Standar dan bahwa penugasan audit internal dilakukan sesuai dengan persyaratan Standar.

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

Jika auditor internal tidak dapat mematuhi suatu standar ketika melakukan perikatan audit internal, mereka harus mendiskusikan dengan kepala eksekutif audit atau supervisor yang ditunjuk tentang alasan ketidaksesuaian dan dampak ketidaksesuaian terhadap perikatan. Kepala eksekutif audit atau supervisor harus memberikan panduan mengenai kepada siapa dan bagaimana mengomunikasikan ketidaksesuaian.

(Lihat Standar 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir.)

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi metodologi fungsi audit internal dan indikasi kapan penerapannya terakhir diperbarui.
- Jika memungkinkan, komunikasi penugasan akhir dan komunikasi dengan dewan direksi dan senior manajemen dimana ketidaksesuaian telah diungkapkan.

- Dokumentasi yang merujuk pada undang-undang dan/atau peraturan yang wajib dipatuhi oleh auditor internal mematuhi sehingga menghalangi kesesuaiannya dengan Standar.
- Dokumentasi yang merujuk pada persyaratan resmi yang dipatuhi oleh fungsi audit internal selain Standar.
- Hasil program penjaminan dan peningkatan mutu.

Standar 4.2 Kehati-hatian Profesional

Persyaratan

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

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

Pertimbangan Implementasi

Untuk melaksanakan jasanya dengan kehati-hatian profesional, auditor internal harus mempertimbangkan dan memahami Tujuan Audit Internal dan sifat jasa audit internal yang akan diberikan. Auditor internal harus memulai dengan memahami piagam audit internal, rencana audit internal, dan faktor-faktor yang membantu menentukan penugasan mana yang termasuk dalam rencana tersebut. Ketika merencanakan dan melaksanakan jasa audit internal, auditor internal juga mempertimbangkan kepentingan pelanggan organisasi dan pemangku kepentingan lainnya (termasuk masyarakat) yang terkena dampak tindakan organisasi. Kepentingan tersebut mencakup harapan para pemangku kepentingan (seperti praktik bisnis yang adil dan jujur), kebutuhan (seperti keselamatan), dan potensi paparan terhadap risiko mendasar yang mungkin tidak secara jelas terkait dengan strategi dan tujuan organisasi.

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

Selain itu, auditor internal mempertimbangkan keadaan ini relatif terhadap aktivitas yang sedang direview selama perencanaan penugasan, sebagaimana dijelaskan dalam Domain V: Melaksanakan Jasa Audit Internal. Kompleksitas, materialitas, dan signifikansi risiko yang dievaluasi bersifat relatif. Suatu risiko mungkin tidak material atau signifikan bagi organisasi, namun mungkin material atau signifikan dalam suatu perikatan atau aktivitas yang sedang direview.

Oleh karena itu, pemahaman terhadap kompleksitas, materialitas, dan signifikansi dalam konteks diperlukan untuk menilai risiko yang relevan dengan tepat dan menentukan risiko mana yang harus diprioritaskan untuk evaluasi lebih lanjut.

Ketelitian profesional juga memerlukan pertimbangan biaya (seperti kebutuhan sumber daya) dari jasa audit internal dibandingkan dengan manfaat yang mungkin dihasilkan. Misalnya, jika pengendalian dalam suatu aktivitas yang sedang dikaji tidak dirancang secara memadai, manfaat dari evaluasi sepenuhnya efektivitas pengendalian tersebut kemungkinan besar tidak akan sebanding dengan biaya yang dikeluarkan. Auditor internal berupaya memberikan nilai atau manfaat maksimal bagi investasi organisasi dalam jasa audit internal. Selain itu, perencanaan menyeluruh mengharuskan auditor internal untuk mempertimbangkan teknik, alat, teknologi, serta cakupan dan ketepatan waktu pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan dengan cara yang paling efisien. Auditor internal, khususnya kepala eksekutif audit, harus mempertimbangkan penggunaan perangkat lunak analisis data dan teknologi lain yang mendukung proses peninjauan dan evaluasi.

Pengawasan penugasan yang tepat serta program penjaminan mutu dan peningkatan mendorong ketelitian profesional. (Lihat juga Standar 8.3 Mutu, 8.4 Penilaian Mutu Eksternal, dan Prinsip 12 Peningkatan Mutu dan standar-standarnya.)

Contoh Bukti Kesesuaian

- Catatan perencanaan yang mendokumentasikan strategi dan tujuan organisasi dan kegiatan sedang ditinjau.
- Penilaian terdokumentasi atas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Catatan yang menunjukkan penilaian risiko termasuk kesalahan, ketidakpatuhan, dan penipuan.
- Catatan dari pertemuan atau diskusi mengenai potensi biaya dan manfaat jasa audit internal dan tingkat serta ketepatan waktu pekerjaan penugasan.
- Kertas kerja yang menunjukkan peninjauan pengawasan atas penugasan. •
- Tinjauan kinerja auditor internal. • Catatan dari pertemuan, pelatihan, atau diskusi lainnya mengenai kehati-hatian profesional.
- Umpan balik dari pemangku kepentingan diperoleh melalui survei atau alat lainnya. •
- Penilaian internal dan eksternal dilakukan sebagai bagian dari kualitas fungsi audit internal program penjaminan dan perbaikan.

Standar 4.3 Skeptisisme Profesional

Persyaratan

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

Untuk menerapkan skeptisisme profesional, auditor internal harus:

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

Pertimbangan Implementasi

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

Ketika mengumpulkan dan menganalisis informasi, auditor internal harus menerapkan skeptisisme profesional untuk menentukan apakah informasi tersebut relevan, dapat diandalkan, dan memadai. Jika auditor internal menentukan bahwa informasi tidak lengkap, tidak konsisten, salah, atau menyesatkan, mereka harus melakukan analisis tambahan untuk mengidentifikasi informasi yang benar dan lengkap yang diperlukan untuk mendukung hasil penugasan. Validasi tambahan diberikan melalui peninjauan dan persetujuan kertas kerja dan/atau komunikasi penugasan oleh kepala eksekutif audit atau supervisor penugasan yang ditunjuk.

Kepala eksekutif audit harus membantu auditor internal membangun kompetensi mereka terkait dengan skeptisisme profesional. Lokakarya dan peluang pelatihan lainnya dapat membantu auditor internal mengembangkan dan belajar menerapkan skeptisisme profesional dan memahami pentingnya menghindari bias dan mempertahankan pola pikir yang terbuka dan penuh rasa ingin tahu. Auditor internal dapat belajar mengenali informasi yang tidak konsisten, tidak lengkap, salah, dan/atau menyesatkan.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Prinsip 5 Menjaga Kerahasiaan

Auditor internal menggunakan dan melindungi informasi dengan tepat.

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

Standar 5.1 Penggunaan Informasi

Persyaratan

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

Pertimbangan Implementasi

Auditor internal memiliki akses tidak terbatas terhadap informasi untuk memungkinkan mereka memberikan layanan audit internal tanpa gangguan. Namun penggunaan dan penanganan informasi secara tepat merupakan tanggung jawab setiap auditor internal. Penggunaan dan penanganan yang tidak tepat atas informasi yang bersifat rahasia, hak milik, dan/atau dapat diidentifikasi secara pribadi mungkin mempunyai konsekuensi yang tidak diinginkan, seperti kerusakan reputasi dan denda karena melanggar undang-undang dan/atau peraturan.

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

Kepala eksekutif audit harus berdiskusi dengan auditor internal mengenai kebijakan, prosedur, dan ekspektasi terkait penggunaan informasi yang dapat mereka akses secara tepat. Kepala eksekutif audit mungkin meminta auditor internal untuk mengakui pemahaman mereka melalui pengesahan yang ditandatangani atau format lainnya.

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Pengendalian yang dirancang dan dijalankan secara efektif atas akses dan penggunaan informasi.
- Dokumentasi kebijakan, prosedur, dan pelatihan terkait penggunaan informasi secara tepat. • Risalah rapat yang membahas penggunaan informasi secara tepat.
- Catatan kehadiran pelatihan tentang penggunaan informasi.
- Dokumentasi dimana auditor internal mengakui pemahaman mereka terhadap kebijakan yang relevan, prosedur, undang-undang, dan peraturan.
- Tinjauan kinerja menunjukkan bahwa kebijakan, prosedur, undang-undang, dan peraturan relevan telah diterapkan telah diikuti.

Standar 5.2 Perlindungan Informasi

Persyaratan

Auditor internal harus menyadari tanggung jawab mereka untuk melindungi informasi dan menunjukkan rasa hormat terhadap kerahasiaan, privasi, dan kepemilikan informasi yang diperoleh saat melakukan layanan audit internal atau sebagai hasil hubungan profesional.

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

Pertimbangan yang secara khusus relevan dengan fungsi audit internal meliputi:

- Penyimpanan, penyimpanan, dan pembuangan catatan perikatan. •

- Melepaskan catatan penugasan kepada pihak internal dan eksternal. •

Penanganan, akses terhadap, atau salinan informasi rahasia ketika informasi tersebut tidak diperlukan lagi.

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

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

Kepala eksekutif audit harus memastikan bahwa fungsi audit internal dan individu yang membantu fungsi audit internal mematuhi persyaratan perlindungan yang sama.

Pertimbangan Implementasi

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

Kepala Eksekutif Audit harus berkonsultasi dengan penasihat hukum untuk lebih memahami dampak persyaratan dan perlindungan hukum dan/atau peraturan (misalnya, hak istimewa hukum atau hak istimewa pengacara-klien). Kebijakan dan prosedur organisasi mungkin mengharuskan otoritas tertentu meninjau dan menyetujui informasi bisnis sebelum dirilis ke pihak eksternal.

Akses informasi dapat dipantau untuk memverifikasi apakah metodologi diikuti. Informasi mungkin dilindungi dari pengungkapan yang disengaja atau tidak disengaja melalui kontrol seperti enkripsi data, perlindungan kata sandi, distribusi email, pembatasan penggunaan media sosial, dan pembatasan akses fisik.

Ketika auditor internal tidak lagi memerlukan akses terhadap data, izin digital harus dicabut dan salinan cetak harus ditangani sesuai dengan metodologi yang telah ditetapkan.

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

Kepala eksekutif audit harus secara berkala menilai dan mengkonfirmasi kebutuhan auditor internal akan akses terhadap informasi dan apakah pengendalian akses bekerja secara efektif.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi yang menunjukkan penerapan metodologi yang relevan.
- Dokumentasi mengenai penerapan mekanisme yang membatasi akses informasi dan memitigasi risiko menghindari pengendalian yang ada.
- Catatan kehadiran pelatihan tentang perlindungan informasi. •

Dokumentasi dimana auditor internal mengakui pemahaman mereka terhadap kebijakan yang relevan, prosedur, undang-undang, dan peraturan.

- Dokumentasi pembatasan distribusi kertas kerja dan komunikasi akhir.
- Dokumentasi pengungkapan dan distribusi resmi.
- Catatan pengungkapan yang diwajibkan oleh hukum atau disetujui oleh penasihat hukum, jika berlaku, dan/atau dewan dan manajemen senior.
- Menandatangani perjanjian mengenai kerahasiaan atau kerahasiaan informasi.
- Tinjauan kinerja menunjukkan bahwa kebijakan dan prosedur terkait perlindungan dan pengungkapan informasi telah dipatuhi.

Domain III: Mengatur Fungsi Audit Internal



Pengaturan tata kelola yang tepat sangat penting untuk memungkinkan fungsi audit internal menjadi efektif. Domain ini menguraikan

persyaratan bagi kepala eksekutif audit untuk bekerja sama dengan dewan guna menetapkan fungsi audit internal, memposisikannya secara independen, dan mengawasi kinerjanya. Domain ini juga menguraikan tanggung jawab manajemen senior yang mendukung tanggung jawab dewan dan mendorong tata kelola fungsi audit internal yang kuat.

Meskipun kepala eksekutif audit bertanggung jawab atas persyaratan dalam domain ini, aktivitas dewan dan manajemen senior sangat penting bagi kemampuan fungsi audit internal untuk memenuhi Tujuan Audit Internal. Kegiatan-kegiatan ini diidentifikasi sebagai "kondisi penting" dalam setiap standar dan menetapkan landasan yang diperlukan untuk dialog yang efektif antara dewan, manajemen senior, dan kepala eksekutif audit, yang pada akhirnya memungkinkan fungsi audit internal yang efektif.

Pertemuan dengan Dewan dan Manajemen Senior

Kepala eksekutif audit harus mendiskusikan domain ini dengan dewan dan manajemen senior. Diskusi harus fokus pada:

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

Diskusi diperlukan untuk memberi informasi kepada dewan dan manajemen senior tentang pentingnya kondisi penting dan untuk mencapai keselarasan antara tanggung jawab masing-masing.

Sifat dan frekuensi diskusi ini bergantung pada keadaan dan perubahan dalam organisasi. Misalnya, kepala eksekutif audit harus mendiskusikan kondisi penting ini dengan dewan dan manajemen senior jika:

- Standar berubah secara signifikan atau fungsi audit internal baru dibentuk.
- Kepala eksekutif audit masih baru dalam peran atau organisasi tersebut.
- Terdapat perubahan signifikan dalam hubungan antara dewan dan kepala eksekutif audit, seperti ketua baru yang menjadi tanggung jawab kepala eksekutif audit atau perubahan struktur atau komposisi dewan yang mempengaruhi hubungan pelaporan ini.
- Terdapat perubahan signifikan pada struktur atau komposisi manajemen senior yang berdampak pada posisi kepala eksekutif audit dalam organisasi.

Penting bagi kepala eksekutif audit untuk menerima masukan dari dewan dan manajemen senior.

Meskipun dewan mempunyai tanggung jawab utama untuk menyetujui mandat audit internal, piagam, dan persyaratan lain yang diuraikan dalam domain ini, manajemen senior biasanya memiliki peran kunci dalam memberikan masukan kepada dewan dan kepala eksekutif audit. Perspektif manajemen senior sangat berharga dan membantu mendukung posisi dan otoritas fungsi audit internal dalam organisasi.

Ketidaksepakatan tentang Kondisi Penting

Jika dewan atau manajemen senior tidak setuju dengan satu atau lebih kondisi penting ini, kepala eksekutif audit harus menekankan – dengan memberikan contoh – bagaimana tidak adanya kondisi tersebut dapat mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk memenuhi tujuannya atau mematuhi persyaratan tertentu. standar. Kepala eksekutif audit juga harus mendiskusikan alternatif terhadap kondisi penting yang mungkin memberikan hasil yang sama.

Kepala eksekutif audit dapat mencapai kesepakatan dengan dewan dan manajemen senior bahwa satu atau lebih kondisi penting tidak diperlukan untuk memenuhi Standar. Dalam hal ini, kepala eksekutif audit harus mendokumentasikan:

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

Jika kepala eksekutif audit tidak setuju dengan alasan dewan dan/atau manajemen senior untuk tidak melaksanakan satu atau lebih ketentuan, kepala eksekutif audit dapat menyimpulkan bahwa fungsi audit internal tidak sesuai dengan Standar. Dalam kasus seperti ini, kepala eksekutif audit harus mendokumentasikan alasan mengapa dewan dan/atau manajemen senior tidak melaksanakan ketentuan penting tersebut. Dokumentasi ini harus dibagikan kepada dewan direksi dan manajemen senior untuk memastikan kejelasan mengenai posisi mereka dan tersedia bagi penilai kualitas eksternal.

Jika posisi kepala eksekutif audit terbuka karena alasan apa pun, dewan harus menunjuk satu atau lebih individu untuk sementara.

Definisi Dewan

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

- Dewan direksi.
- Komite audit.
- Dewan gubernur atau pengawas.
- Sekelompok pejabat terpilih atau orang yang ditunjuk secara politik.
- Badan lain yang mempunyai kewenangan atas fungsi tata kelola terkait.

Dalam organisasi yang mempunyai lebih dari satu badan pengatur, “dewan” mengacu pada badan atau badan-badan yang diberi wewenang untuk menjalankan fungsi audit internal dengan wewenang, peran, dan tanggung jawab yang sesuai.

Jika tidak ada satu pun dari kata-kata di atas yang disebutkan di atas, maka “dewan” harus diartikan sebagai kelompok atau orang yang bertindak sebagai badan pengatur tingkat tertinggi dalam organisasi. Contohnya termasuk kepala organisasi dan manajemen senior.

Jika sifat dewan berbeda dari definisi yang diberikan dalam glosarium, kepala eksekutif audit harus mendokumentasikan struktur pemerintahan yang menjadi tanggung jawab fungsi audit internal dan bagaimana struktur tersebut konsisten dengan definisi dewan. Ini mungkin termasuk lingkungan di mana terdapat banyak papan, kadang-kadang ditemukan di organisasi multinasional atau sektor publik, atau di mana terdapat struktur bertingkat.

Penerapan Domain ini

Standar ini berlaku untuk individu dan fungsi yang memberikan jasa audit internal. Jasa audit internal dapat diberikan oleh orang-orang di dalam atau di luar organisasi untuk organisasi dengan tujuan, ukuran, kompleksitas, dan struktur yang berbeda-beda. Standar ini berlaku baik ketika organisasi mempekerjakan auditor internal secara langsung, mengontrak mereka melalui penyedia layanan eksternal, atau keduanya. Tanggung jawab kepala eksekutif audit dilaksanakan oleh satu atau lebih individu yang ditunjuk oleh dewan. Kepala eksekutif audit, baik yang dipekerjakan secara langsung oleh organisasi atau melalui penyedia layanan eksternal, bertanggung jawab atas kepatuhan terhadap Standar sebagaimana ditunjukkan melalui program pemastian dan peningkatan kualitas. Dalam semua kasus, dewan tetap memiliki tanggung jawab untuk mendukung dan mengawasi fungsi audit internal.

Prinsip 6 Disahkan oleh Dewan

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

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

Standar 6.1 Mandat Audit Internal

Persyaratan

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

Untuk membantu dewan dan manajemen senior menentukan ruang lingkup dan jenis layanan audit internal, kepala eksekutif audit harus berkoordinasi dengan penyedia jaminan internal dan eksternal lainnya untuk mendapatkan pemahaman tentang peran dan tanggung jawab masing-masing. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Ketergantungan.)

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

Secara berkala, kepala eksekutif audit harus menilai apakah perubahan keadaan membenarkan diskusi dengan dewan dan manajemen senior mengenai mandat audit internal. Jika demikian, kepala eksekutif audit harus mendiskusikan mandat audit internal dengan dewan dan manajemen senior untuk menilai apakah wewenang, peran, dan tanggung jawab terus memungkinkan fungsi audit internal mencapai strategi dan mencapai tujuannya.

Kondisi Penting

Papan

- Diskusikan dengan kepala eksekutif audit dan manajemen senior mengenai otoritas yang sesuai, peran, dan tanggung jawab fungsi audit internal.
- Menyetujui piagam audit internal, yang mencakup mandat audit internal serta ruang lingkup dan jenis layanan audit internal.

Manajemen senior

- Berpartisipasi dalam diskusi dengan dewan dan kepala eksekutif audit dan memberikan masukan mengenai harapan fungsi audit internal yang harus dipertimbangkan dewan ketika menetapkan mandat audit internal.
- Mendukung mandat audit internal di seluruh organisasi dan mempromosikannya wewenang yang diberikan kepada fungsi audit internal.

Pertimbangan Implementasi

Kepala eksekutif audit memberi tahu dewan dan manajemen senior tentang karakteristik fungsi audit internal yang efektif dengan berbagi pengetahuan tentang Standar, undang-undang dan/atau peraturan yang relevan, dan hasil penelitian mengenai praktik kerja unggulan fungsi audit internal.

Kepala eksekutif audit harus berdiskusi dengan dewan dan manajemen senior mengenai mandat audit internal dan pertimbangan penting lainnya dalam piagam audit internal, dengan fokus membantu dewan dan manajemen senior untuk memahami:

- Wewenang – Wewenang fungsi audit internal dibentuk oleh hubungan pelaporan langsungnya dengan papan. Wewenang tersebut memungkinkan akses yang bebas dan tidak terbatas kepada dewan, serta seluruh aktivitas di seluruh organisasi (misalnya, catatan, personel, dan properti fisik).
- Peran – Peran utama fungsi audit internal adalah melakukan aktivitas audit internal dan memberikan layanan audit internal. Mungkin ada situasi di mana peran di luar audit internal merupakan bagian dari tanggung jawab kepala eksekutif audit, seperti manajemen risiko atau kepatuhan. Peran nonaudit ini dibahas lebih lanjut dalam Standar 7.1 Independensi Organisasi.
- Tanggung Jawab – Tanggung jawab fungsi audit internal terdiri dari akuntabilitas dan kewajiban untuk melaksanakan perannya, serta harapan spesifik dari pemangku kepentingan utama. Misalnya, tanggung jawab biasanya mencakup ekspektasi mengenai kinerja jasa audit; komunikasi; kepatuhan terhadap hukum, peraturan, dan kebijakan; kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global; dan aktivitas lain yang menjadi tanggung jawabnya.

- Ruang Lingkup – Ruang lingkup layanan audit internal mencakup seluruh organisasi yang menjadi tanggung jawab fungsi audit internal dalam memberikan layanan. Hal ini dapat mencakup seluruh aktivitas, aset, dan personel organisasi atau dapat dibatasi pada subkelompok menurut geografi atau divisi lainnya. Ruang lingkup ini dapat menentukan sifat jasa audit internal (misalnya, jaminan saja atau jaminan dan pemberian nasihat, fokus pada laporan keuangan, kepatuhan terhadap undang-undang dan/atau peraturan), atau dapat menentukan batasan lain pada cakupan jasa audit internal.
- Jasa audit internal – Jasa audit internal secara sederhana dapat didefinisikan sebagai jasa jaminan dan pemberian nasihat atau dapat didefinisikan secara lebih spesifik, seperti audit kinerja, jaminan mengenai pengendalian internal atas pelaporan keuangan, dan investigasi.

Keadaan yang ada mungkin memerlukan diskusi lanjutan dengan dewan direksi dan manajemen senior mengenai mandat audit internal atau aspek lain dari piagam audit internal. Kondisi ini mungkin termasuk, namun tidak terbatas pada:

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

Kondisi ini dapat terjadi kapan saja sepanjang tahun. Namun, kepala eksekutif audit harus secara formal mempertimbangkan perubahan tersebut setidaknya setiap tahun.

Kepala eksekutif audit berkoordinasi dengan penyedia jaminan organisasi dan memberi nasihat kepada dewan mengenai bagaimana fungsi-fungsi lain dapat berkontribusi terhadap mandat audit internal. Dengan membantu dewan memahami peran dan tanggung jawab penyedia dan regulator jaminan internal dan eksternal lainnya, kepala eksekutif audit dapat memberikan kejelasan tentang mandat audit internal yang tepat. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Ketergantungan.)

Contoh Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan di mana mandat dibahas, yang mungkin merupakan bagian yang lebih luas persetujuan piagam audit internal.
- Risalah rapat dewan di mana setiap perubahan terhadap piagam audit internal dibahas dan disetujui oleh dewan.

Standar 6.2 Piagam Audit Internal

Persyaratan

Kepala Eksekutif Audit harus mengembangkan dan memelihara piagam audit internal yang menetapkan, minimal, fungsi audit internal:

- Tujuan Audit Internal. • Komitmen untuk mematuhi Standar Audit Internal Global. • Mandat, termasuk ruang lingkup dan jenis layanan yang akan diberikan, serta tanggung jawab dewan tanggung jawab dan harapan mengenai dukungan manajemen terhadap fungsi audit internal. (Lihat juga Standar 6.1 Mandat Audit Internal.)
- Posisi organisasi dan hubungan pelaporan. (Lihat juga Standar 7.1 Organisasi Kemerdekaan.)

Kepala eksekutif audit harus mendiskusikan usulan piagam tersebut dengan dewan dan manajemen senior untuk memastikan bahwa piagam tersebut secara akurat mencerminkan pemahaman dan harapan mereka terhadap fungsi audit internal.

Kondisi Penting

Papan

- Membahas dengan kepala eksekutif audit dan manajemen senior topik-topik lain yang harus dimasukkan dalam piagam audit internal untuk memungkinkan fungsi audit internal yang efektif.
- Menyetujui piagam audit internal. •

Meninjau piagam audit internal dengan kepala eksekutif audit untuk mempertimbangkan perubahan mempengaruhi organisasi, seperti pengangkatan kepala eksekutif audit baru atau perubahan jenis, tingkat keparahan, dan saling ketergantungan risiko terhadap organisasi.

Manajemen senior

- Berkomunikasi dengan dewan dan kepala eksekutif audit tentang manajemen ekspektasi yang harus dipertimbangkan untuk dimasukkan dalam piagam audit internal.

Pertimbangan Implementasi

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

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

- Menyetujui administrasi dan anggaran sumber daya manusia fungsi audit internal.
- Menyetujui pengeluaran kepala eksekutif audit.
- Meninjau kinerja kepala eksekutif audit.

Jika undang-undang atau peraturan menentukan hubungan pelaporan, referensi terhadap dokumen tersebut harus disertakan dalam piagam. Jika undang-undang dan/atau peraturan secara komprehensif mencakup persyaratan piagam, maka piagam tersebut dapat menggantikan piagam formal.

Format piagam audit internal mungkin berbeda dari satu organisasi ke organisasi lainnya. Meskipun ada model untuk piagam audit internal, kepala eksekutif audit harus menyesuaikan piagam audit internal untuk mengatasi aspek organisasi unik yang dapat mempengaruhi mandat, ruang lingkup, dan layanan audit internal.

Kepala eksekutif audit biasanya menyajikan rancangan akhir piagam audit internal pada rapat dewan untuk dibahas dan disetujui.

Kepala eksekutif audit dan dewan juga harus menyepakati frekuensi peninjauan dan menegaskan kembali apakah ketentuan piagam terus memungkinkan fungsi audit internal mencapai tujuannya. Praktik unggulannya adalah meninjau piagam tersebut secara berkala, merujuknya ketika muncul pertanyaan tentang mandat audit internal, dan memperbaruinya bila diperlukan.

Topik lain yang perlu dipertimbangkan dalam piagam audit internal meliputi:

- Perlindungan terhadap objektivitas dan independensi, termasuk proses untuk mengatasi potensi gangguan, dan frekuensi evaluasi ulang upaya perlindungan tersebut untuk memastikan bahwa upaya perlindungan tersebut mencapai hasil yang diinginkan. (Lihat juga Standar 7.1 Independensi Organisasi.)
- Akses tidak terbatas, termasuk bagaimana fungsi audit internal mengakses data, catatan, informasi, personel, dan properti fisik yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal.
- Komunikasi, termasuk sifat dan waktu komunikasi dengan dewan direksi dan senior pengelolaan.
- Proses audit, termasuk ekspektasi mengenai komunikasi dengan manajemen di area yang sedang dikaji (sebelum, selama, dan setelah penugasan) dan bagaimana perselisihan dengan manajemen ditangani.
- Penjaminan dan peningkatan kualitas, termasuk harapan untuk mengembangkan dan melaksanakan penilaian internal dan eksternal terhadap fungsi audit internal dan mengkomunikasikan hasil penilaian tersebut. (Lihat juga Standar 8.3 Mutu dan 8.4 Penilaian Mutu Eksternal, serta Prinsip 12 Peningkatan Mutu dan standar-standarnya.)
- Persetujuan, termasuk keadaan apa pun yang ditentukan oleh dewan dan manajemen senior.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan yang membahas dan menyetujui piagam audit internal.
- Piagam yang disetujui dan tanggal disetujui.
- Risalah rapat dewan yang menyertakan bukti bahwa kepala eksekutif audit secara berkala meninjau piagam audit internal bersama dewan dan manajemen senior.

Standar 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus memberikan informasi yang dibutuhkan dewan dan manajemen senior untuk mendukung dan meningkatkan pengakuan fungsi audit internal di seluruh organisasi.

Kepala eksekutif audit harus mengoordinasikan komunikasi dewan fungsi audit internal dengan manajemen senior untuk mendukung kemampuan dewan dalam memenuhi persyaratannya.

Kondisi Penting

Papan

- Memperjuangkan fungsi audit internal agar dapat memenuhi Tujuan Audit Internal dan mengejar strategi dan tujuannya.
- Bekerja dengan manajemen senior untuk memungkinkan fungsi audit internal memiliki akses tidak terbatas terhadap data, catatan, informasi, personel, dan properti fisik yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal.
- Mendukung kepala eksekutif audit melalui komunikasi langsung dan teratur. • Tunjukkan dukungan dengan:
 - Menetapkan bahwa kepala eksekutif audit melapor ke tingkat dalam organisasi yang bertanggung jawab memungkinkan fungsi audit internal untuk memenuhi mandat audit internal.
 - Menyetujui piagam audit internal, rencana audit internal, anggaran, dan rencana sumber daya.
 - Mengajukan pertanyaan yang tepat kepada manajemen senior dan kepala eksekutif audit untuk menentukan apakah ada pembatasan pada ruang lingkup, akses, wewenang, atau sumber daya fungsi audit internal yang membatasi kemampuan fungsi tersebut untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif.
 - Bertemu secara berkala dengan kepala eksekutif audit dalam sesi tanpa kehadiran manajemen senior.

Manajemen senior

- Mendukung pengakuan terhadap fungsi audit internal di seluruh organisasi.
- Bekerja sama dengan dewan direksi dan manajemen di seluruh organisasi untuk memungkinkan fungsi audit internal memiliki akses tidak terbatas terhadap data, catatan, informasi, personel, dan properti fisik yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal.

Pertimbangan Implementasi

Dewan dan kepala eksekutif audit harus bertemu setidaknya setiap tahun tanpa kehadiran manajemen.

Menyelenggarakan pertemuan seperti ini setiap triwulan dianggap sebagai praktik tata kelola terkemuka. Rapat semacam itu sering kali diadakan secara pribadi atau tertutup setelah rapat dewan yang biasanya dijadwalkan.

Kepala Audit Internal juga harus melakukan interaksi lain dengan dewan di antara rapat resmi agar dewan selalu mengetahui kemajuan fungsi audit internal. Jenis informasi dan tingkat rincian yang akan dikomunikasikan oleh kepala eksekutif audit kepada dewan harus disepakati oleh kedua belah pihak.

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

Meskipun penting bagi kepala eksekutif audit untuk bertemu secara pribadi dengan dewan, kepala eksekutif audit harus memberi tahu manajemen senior mengenai diskusi tersebut, kecuali hal tersebut tidak tepat (misalnya, jika percakapan pribadi berkaitan dengan ketidakpantasan yang dilakukan oleh anggota senior audit). pengelolaan).

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan yang menunjukkan tinjauan dewan dan persetujuan rencana audit internal, anggaran audit internal, dan rencana sumber daya.
- Risalah atau dokumentasi komunikasi lainnya antara dewan direksi dan manajemen senior di yang membahas akses tidak terbatas fungsi audit internal.
- Matriks yang disepakati atau dokumentasi serupa yang menunjukkan informasi apa yang harus dikomunikasikan oleh kepala eksekutif audit kepada dewan dan manajemen senior serta frekuensi yang diharapkan.

Prinsip 7 Diposisikan Secara Independen

Dewan menetapkan dan melindungi independensi dan kualifikasi fungsi audit internal.

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

Standar 7.1 Independensi Organisasi

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengkonfirmasi kepada dewan independensi organisasi fungsi audit internal setidaknya setiap tahun. Hal ini termasuk mengkomunikasikan kejadian-kejadian di mana independensi mungkin terganggu dan tindakan atau upaya perlindungan yang dilakukan untuk mengatasi kerugian tersebut.

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

Kepala eksekutif audit harus berdiskusi dengan dewan dan manajemen senior mengenai peran dan tanggung jawab apa pun yang ada saat ini atau yang diusulkan yang berpotensi mengganggu independensi fungsi audit internal, baik secara nyata maupun secara penampilan. Kepala eksekutif audit harus memberi nasihat kepada dewan dan manajemen senior tentang jenis perlindungan untuk mengelola gangguan aktual, potensial, atau yang dirasakan.

Ketika kepala eksekutif audit mempunyai satu atau lebih peran yang sedang berjalan di luar audit internal, tanggung jawab, sifat pekerjaan, dan pengamanan yang ditetapkan harus didokumentasikan dalam piagam audit internal. Jika bidang tanggung jawab tersebut tunduk pada audit internal, proses alternatif harus dilakukan untuk memperoleh jaminan harus ditetapkan, seperti membuat kontrak dengan penyedia jaminan eksternal yang obyektif dan kompeten yang melapor secara independen kepada dewan.

Jika tanggung jawab nonaudit Kepala Audit Internal bersifat sementara, maka jaminan untuk bidang tersebut harus diberikan oleh pihak ketiga yang independen selama penugasan sementara dan selama 12 bulan berikutnya. Selain itu, kepala eksekutif audit harus menetapkan rencana untuk mengalihkan tanggung jawab tersebut kepada manajemen.

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

Kondisi Penting

Papan

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

- Mewajibkan kepala eksekutif audit ditempatkan pada tingkat organisasi yang memungkinkan layanan dan tanggung jawab audit internal dilaksanakan tanpa campur tangan manajemen. Penempatan ini memberikan wewenang dan status organisasi untuk membawa permasalahan secara langsung ke manajemen senior dan meneruskan permasalahan tersebut ke dewan bila diperlukan.
- Mengakui adanya gangguan aktual atau potensial terhadap fungsi audit internal independensi ketika menyetujui peran atau tanggung jawab kepala eksekutif audit yang berada di luar lingkup audit internal.
- Berhubungan dengan manajemen senior dan kepala eksekutif audit untuk menetapkan hal yang tepat perlindungan jika peran dan tanggung jawab kepala audit internal mengganggu atau tampak mengganggu independensi fungsi audit internal.
- Berhubungan dengan manajemen senior untuk memastikan bahwa fungsi audit internal bebas dari campur tangan ketika menentukan ruang lingkungannya, melaksanakan penugasan audit internal, dan mengkomunikasikan hasilnya.

Manajemen senior

- Menempatkan fungsi audit internal pada tingkat dalam organisasi yang memungkinkannya melaksanakan layanan dan tanggung jawabnya tanpa campur tangan, sesuai arahan dewan.
- Mengakui hubungan pelaporan langsung kepala eksekutif audit dengan dewan.
- Berinteraksi dengan dewan direksi dan kepala eksekutif audit untuk memahami potensi apa pun gangguan terhadap independensi fungsi audit internal yang disebabkan oleh peran nonaudit atau keadaan lain dan mendukung penerapan tindakan pengamanan yang tepat untuk mengelola gangguan tersebut.
- Memberikan masukan kepada dewan mengenai penunjukan dan pemberhentian kepala eksekutif audit.
- Meminta masukan dari dewan mengenai evaluasi kinerja dan remunerasi pimpinan eksekutif audit.

Pertimbangan Implementasi

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

Meskipun kepala eksekutif audit melapor secara fungsional kepada dewan, hubungan pelaporan administratif sering kali berada pada anggota manajemen. Hal ini memungkinkan akses ke manajemen senior dan wewenang untuk menantang perspektif manajemen. Untuk mencapai wewenang ini, merupakan praktik kerja unggulan bagi kepala eksekutif audit untuk melapor secara administratif kepada CEO atau yang setara, meskipun tetap melapor kepada kepala eksekutif audit.

pejabat senior lainnya dapat mencapai tujuan yang sama jika upaya perlindungan yang tepat diterapkan. Anak perusahaan, kepala cabang, dan divisi dari fungsi audit internal harus dapat berkomunikasi langsung dengan manajemen senior yang bertanggung jawab pada bidang tersebut.

Ketika mengevaluasi apakah independensi mengalami gangguan, kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan hubungan pelaporan, peran, dan tanggung jawab untuk menentukan apakah ada penurunan nilai yang aktual, potensial, atau dirasakan. Selain itu, melalui diskusi dengan pihak-pihak terkait, kepala eksekutif audit mungkin dapat menyelesaikan setiap situasi yang dianggap adanya gangguan yang sebenarnya tidak mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya secara independen.

Situasi yang dapat mengganggu independensi meliputi:

- Kepala eksekutif audit kurang memiliki komunikasi atau interaksi langsung dengan dewan.
- Manajemen berupaya membatasi ruang lingkup layanan audit internal yang sebelumnya disetujui oleh dewan dan didokumentasikan dalam piagam audit internal.
- Manajemen berupaya membatasi akses terhadap data, catatan, informasi, personel, dan fisik properti yang diperlukan untuk melakukan layanan audit internal.
- Manajemen menekan auditor internal untuk menekan atau mengubah temuan audit internal.
- Anggaran untuk fungsi audit internal dikurangi ke tingkat yang menyebabkan fungsi tersebut tidak dapat memenuhi tanggung jawabnya sebagaimana dituangkan dalam piagam audit internal.
- Perikatan asuransi dilaksanakan oleh fungsi audit internal atau diawasi oleh pimpinan eksekutif audit di area fungsional yang menjadi tanggung jawab, pengawasan, atau pengaruh signifikan oleh kepala eksekutif audit.
- Fungsi audit internal melaksanakan, atau kepala eksekutif audit mengawasi, layanan asuransi yang berkaitan dengan aktivitas yang dikelola oleh seorang eksekutif senior (non-CEO) yang secara administratif bertanggung jawab kepada kepala eksekutif audit. Misalnya, kepala eksekutif audit melapor kepada kepala keuangan dan bertanggung jawab untuk mengaudit perbendaharaan, suatu fungsi yang juga melapor kepada kepala keuangan.

Selain tanggung jawab mengelola fungsi audit internal, kepala eksekutif audit terkadang diminta untuk mengambil peran nonaudit yang mungkin mengganggu atau terkesan mengganggu independensi fungsi audit internal. Contohnya termasuk situasi seperti:

- Persyaratan peraturan baru mendorong kebutuhan mendesak untuk mengembangkan pengendalian dan aktivitas manajemen risiko lainnya untuk memastikan kepatuhan.
- Kepala eksekutif audit mempunyai keahlian yang paling tepat untuk mengadaptasi manajemen risiko yang ada aktivitas ke segmen bisnis atau pasar geografis baru.
- Sumber daya organisasi terlalu terbatas atau organisasi terlalu kecil untuk mampu menyediakan sumber daya tersendiri fungsi kepatuhan.

Ketika mendiskusikan peran dan tanggung jawab nonaudit dengan dewan dan manajemen senior, kepala eksekutif audit harus mengidentifikasi pengamanan yang tepat tergantung pada apakah peran tersebut bersifat permanen atau sementara dan dimaksudkan untuk dialihkan kepada manajemen.

Ketika dewan setuju bahwa penurunan nilai telah terjadi, kepala eksekutif audit harus menyarankan kepada dewan dan manajemen senior mengenai potensi perlindungan untuk mengelola risiko. Penting juga untuk menentukan jangka waktu peralihan tanggung jawab nonaudit sementara ke manajemen.

Persyaratannya adalah aktivitas jaminan diawasi oleh pihak ketiga yang independen selama 12 bulan berikutnya setelah kepala eksekutif audit menyelesaikan tanggung jawab sementara di bidang tersebut. Namun, pertimbangan harus digunakan karena mungkin ada keadaan dimana persepsi penurunan nilai mungkin ada setelah 12 bulan. Kepala eksekutif audit harus berdiskusi dengan dewan dan manajemen senior apakah 12 bulan tepat atau tidak.

Untuk menentukan pihak lain yang harus melakukan pengungkapan atas kerugian yang ada, kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan sifat penurunan nilai, dampak penurunan nilai terhadap keandalan hasil jasa audit internal, dan harapan pemangku kepentingan terkait. Jika potensi penurunan independensi fungsi audit internal ditemukan setelah penugasan selesai yang dapat mempengaruhi keandalan atau persepsi keandalan temuan, rekomendasi, dan/atau kesimpulan penugasan, kepala eksekutif audit harus mendiskusikan permasalahan tersebut dengan manajemen. aktivitas yang sedang ditinjau, dewan, manajemen senior, dan/atau pemangku kepentingan lain yang terkena dampak dan menentukan tindakan yang tepat untuk menyelesaikan situasi tersebut. (Lihat juga Standar 2.3 Pengungkapan Gangguan Objektivitas dan 11.4 Kesalahan dan Kelalaian.)

Sebelum kepala eksekutif audit diangkat, dewan harus dilibatkan dalam proses rekrutmen dan penunjukan. Misalnya, dewan dapat mendiskusikan kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk memimpin fungsi audit internal dan melaksanakan peran dan tanggung jawab tambahan yang diharapkan oleh organisasi.

Selain itu, dewan harus mempertimbangkan untuk meninjau resume kandidat dan berpartisipasi dalam wawancara sebelum seorang kandidat dipilih.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Piagam audit internal, yang mendokumentasikan hubungan pelaporan fungsi audit internal.
- Risalah rapat atau bukti lain mengenai komunikasi langsung antara Kepala Eksekutif Audit dengan dewan dan manajemen senior mengenai potensi gangguan terhadap independensi dan upaya perlindungan yang direncanakan.
- Risalah rapat dewan atau dokumentasi lain yang menunjukkan bahwa kepala eksekutif audit mengonfirmasi kepada dewan mengenai independensi fungsi audit internal yang sedang berlangsung atau mendiskusikan kelemahan yang mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal dalam memenuhi mandatnya dan upaya pencegahan untuk mengelola kelemahan tersebut.
- Piagam audit internal yang mendokumentasikan persetujuan dewan atas peran dan tanggung jawab nonaudit jangka panjang serta upaya perlindungan terkait terhadap independensi, termasuk perkiraan durasi peran, tanggung jawab, dan upaya perlindungan serta bagaimana efektivitas upaya perlindungan tersebut akan dievaluasi secara berkala.
- Metodologi terdokumentasi yang harus diikuti ketika diduga atau teridentifikasi adanya penurunan nilai.
- Rencana aksi formal yang menguraikan upaya perlindungan khusus untuk mengatasi permasalahan independensi.
- Dokumentasi layanan jaminan yang akan disediakan oleh penyedia internal atau eksternal lainnya sebagai a menjaga kemerdekaan.
- Risalah atau dokumentasi lain yang membuktikan persetujuan dewan atas penunjukan atau pemberhentian kepala eksekutif audit.

Standar 7.2 Kualifikasi Kepala Eksekutif Audit

Persyaratan

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

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

Kondisi Penting

Papan

- Meninjau persyaratan yang diperlukan bagi kepala eksekutif audit untuk mengelola fungsi audit internal, sebagaimana dijelaskan dalam Domain IV: Mengelola Fungsi Audit Internal.
- Menyetujui peran dan tanggung jawab kepala eksekutif audit dan mengidentifikasi hal-hal yang diperlukan kualifikasi, pengalaman, dan kompetensi untuk menjalankan peran dan tanggung jawab tersebut.
- Melibatkan manajemen senior untuk menunjuk kepala eksekutif audit dengan kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk mengelola fungsi audit internal secara efektif dan memastikan kualitas kinerja layanan audit internal.

Manajemen senior

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

Pertimbangan Implementasi

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

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

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

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

Dewan harus mendorong kepala eksekutif audit untuk melanjutkan pendidikan profesional berkelanjutan, keanggotaan dalam asosiasi profesional, sertifikasi profesional, dan peluang lain untuk pengembangan profesional. (Lihat juga Prinsip 3 Menunjukkan Kompetensi dan standarnya.)

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Persetujuan terdokumentasi dari deskripsi tugas dan/atau penunjukan kepala eksekutif audit atau bukti lain bahwa dewan mengevaluasi kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk peran kepala eksekutif audit.
- Rencana pendidikan profesional kepala eksekutif audit dan bukti penyelesaiannya.
- Partisipasi yang terdokumentasi dalam asosiasi profesional.
- Dokumentasi percakapan perencanaan suksesi dengan dewan direksi, manajemen senior, dan/atau fungsi sumber daya manusia organisasi.

Prinsip 8 Diawasi oleh Dewan

Dewan mengawasi fungsi audit internal untuk memastikan efektivitas fungsinya.

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

Standar 8.1 Interaksi Dewan

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus memberikan informasi yang dibutuhkan dewan untuk melaksanakan tanggung jawab pengawasannya. Informasi ini mungkin diminta secara khusus oleh dewan atau mungkin, menurut penilaian kepala eksekutif audit, berguna bagi dewan untuk melaksanakan tanggung jawab pengawasannya.

Kepala eksekutif audit harus melapor kepada dewan dan manajemen senior:

- Rencana dan anggaran audit internal serta revisi signifikan berikutnya. (Lihat juga Standar 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior dan 9.4 Rencana Audit Internal.)
- Perubahan yang berpotensi mempengaruhi mandat atau piagam. (Lihat juga Standar 6.1 Internal Mandat Audit dan 6.2 Piagam Audit Internal.)
- Potensi gangguan terhadap independensi. (Lihat juga Standar 7.1 Independensi Organisasi.)
- Hasil jasa audit internal, termasuk kesimpulan, tema, jaminan, saran, wawasan, dan memantau hasil. (Lihat juga Standar 11.3 Mengkomunikasikan Hasil, 14.5 Kesimpulan Keterlibatan, dan 15.2 Mengonfirmasi Implementasi Rekomendasi atau Rencana Aksi.)
- Hasil dari program penjaminan dan peningkatan kualitas. (Lihat juga Standar 8.3 Mutu, 8.4 Penilaian Mutu Eksternal, 12.1 Penilaian Mutu Internal, dan 12.2 Pengukuran Kinerja.)

Ada kemungkinan ketika kepala eksekutif audit tidak setuju dengan manajemen senior atau pemangku kepentingan lainnya mengenai ruang lingkup, temuan, atau aspek lain dari suatu penugasan yang dapat mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Dalam kasus seperti ini, kepala eksekutif audit harus memberikan fakta dan keadaan kepada dewan agar dewan dapat mempertimbangkan apakah, dalam peran pengawasannya, dewan harus melakukan intervensi terhadap manajemen senior atau pemangku kepentingan lainnya.

Kondisi Penting

Papan

- Berkomunikasi dengan kepala eksekutif audit untuk memahami cara kerja audit internal fungsinya memenuhi mandatnya.
- Mengkomunikasikan perspektif dewan mengenai strategi, tujuan, dan risiko organisasi untuk membantu kepala eksekutif audit dalam menentukan prioritas audit internal.
- Menetapkan ekspektasi kepada kepala eksekutif audit untuk:
 - Frekuensi dewan ingin menerima komunikasi dari pimpinan eksekutif audit.
 - Kriteria untuk menentukan permasalahan mana yang harus dieskalasi ke dewan, seperti risiko signifikan yang melebihi toleransi risiko dewan.

– Proses untuk mengeskalasi hal-hal yang penting kepada dewan.

- Mendapatkan pemahaman tentang efektivitas tata kelola organisasi, risiko proses manajemen, dan pengendalian berdasarkan hasil penugasan audit internal dan diskusi dengan manajemen senior.
- Membahas dengan kepala eksekutif audit mengenai perbedaan pendapat dengan manajemen senior atau pemangku kepentingan lainnya dan memberikan dukungan yang diperlukan agar kepala eksekutif audit dapat melaksanakan tanggung jawab yang digariskan dalam mandat audit internal.

Manajemen senior

- Mengkomunikasikan perspektif manajemen senior mengenai strategi, tujuan, dan risiko organisasi untuk membantu kepala eksekutif audit dalam menentukan prioritas audit internal.
- Membantu dewan dalam memahami efektivitas tata kelola organisasi, risiko proses manajemen dan pengendalian.
- Bekerja sama dengan dewan direksi dan kepala eksekutif audit dalam proses untuk menyampaikan hal-hal yang penting kepada dewan.

Pertimbangan Implementasi

Untuk memberikan informasi yang dibutuhkan dewan dalam melaksanakan tanggung jawab pengawasannya, diperlukan komunikasi dua arah. Kepala eksekutif audit dapat menggunakan berbagai metode komunikasi seperti laporan dan presentasi tertulis dan lisan, pertemuan formal, dan diskusi informal. Kepala eksekutif audit dapat mendokumentasikan ekspektasi dewan secara formal dalam metodologi audit internal. Secara berkala, kepala eksekutif audit harus mengkonfirmasi dengan dewan bahwa frekuensi, sifat, dan isi komunikasi memenuhi harapan dewan dan membantu dewan mencapai tanggung jawab pengawasannya.

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

Untuk mengidentifikasi isu-isu yang diangkat oleh kepala eksekutif audit di luar manajemen senior, kriteria dapat ditetapkan yang menguraikan signifikansi atau materialitas yang melebihi toleransi risiko. Kriteria tersebut harus dikaitkan dengan proses yang harus diikuti oleh kepala eksekutif audit untuk meningkatkan komunikasi dari manajemen ke dewan. Biasanya, perselisihan antara kepala eksekutif audit dan manajemen senior harus didiskusikan dengan manajemen senior untuk memastikan informasi yang disajikan kepada dewan akurat dan mencerminkan perspektif manajemen.

Biasanya, rapat dewan formal memungkinkan komunikasi formal setidaknya setiap tiga bulan. Selain itu, kepala eksekutif audit dan anggota dewan sering berkomunikasi di antara rapat jika diperlukan, terkadang secara informal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Agenda dewan dan notulen rapat yang mendokumentasikan sifat, topik, dan frekuensi diskusi dengan kepala eksekutif audit.
- Presentasi yang dilakukan oleh kepala eksekutif audit kepada dewan.
- Komunikasi audit internal kepada anggota dewan.
- Dokumentasi kriteria untuk mengidentifikasi permasalahan yang perlu disampaikan kepada dewan dan sebuah proses untuk mengomunikasikan atau mengeskalisasi isu-isu tersebut.

Standar 8.2 Sumber Daya

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengevaluasi apakah sumber daya audit internal cukup untuk memenuhinya mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal. Jika tidak, kepala eksekutif audit harus mengembangkan strategi untuk memperoleh sumber daya yang cukup dan memberi tahu dewan mengenai dampak dari kekurangan sumber daya dan bagaimana kekurangan sumber daya akan diatasi.

Kondisi Penting

Papan

- Berkolaborasi dengan manajemen senior untuk menyediakan sumber daya yang memadai bagi fungsi audit internal untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal.
- Membahas dengan kepala eksekutif audit, setidaknya setiap tahun, tentang kecukupan, baik dalam jumlah maupun kemampuan, sumber daya audit internal untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal.
- Mempertimbangkan dampak kekurangan sumber daya terhadap mandat dan rencana audit internal. • Melibatkan manajemen senior dan kepala eksekutif audit untuk memperbaiki situasi tersebut jika sumber daya dianggap tidak mencukupi.

Manajemen senior

- Melibatkan dewan untuk menyediakan sumber daya yang memadai bagi fungsi audit internal memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana audit internal.
- Berinteraksi dengan dewan direksi dan kepala eksekutif audit dalam setiap permasalahan yang sumber dayanya tidak mencukupi dan bagaimana memperbaiki situasi tersebut.

Pertimbangan Implementasi

Untuk menganalisis kecukupan sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi mandat audit internal dan mencapai rencana tersebut, kepala eksekutif audit dapat melakukan analisis kesenjangan antara sumber daya yang tersedia dalam fungsi audit internal dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan jasa audit internal. (Lihat juga Prinsip 10 Mengelola Sumber daya dan standarnya.) Strategi kepala eksekutif audit harus menyediakan rencana sumber daya, yang dapat mencakup permintaan anggaran, dan harus mempertimbangkan pilihan untuk penempatan staf pada fungsi audit internal dan penggunaan teknologi untuk melaksanakan layanan. Rencana ini juga dapat mencakup analisis biaya-manfaat dari berbagai pendekatan yang akan disampaikan kepada dewan.

Meskipun diskusi tentang sumber daya antara dewan dan kepala eksekutif audit biasanya dilakukan setidaknya setiap tahun sehubungan dengan presentasi rencana audit internal, diskusi triwulanan merupakan praktik unggulan. Diskusi harus mencakup pertimbangan pilihan untuk mencapai audit internal yang diinginkan cakupannya, termasuk outsourcing atau penggunaan auditor tamu, serta penerapan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Agenda, risalah rapat, dan komunikasi antara kepala eksekutif audit dan dewan dan/atau manajemen senior, mendokumentasikan diskusi mengenai kecukupan sumber daya audit internal.
- Rencana sumber daya audit internal menunjukkan kecukupan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan internal rencana audit.
- Permintaan anggaran yang berkaitan dengan sumber daya audit internal.
- Dokumentasi analisis kesenjangan antara rencana audit internal dan sumber daya yang tersedia.
- Dokumentasi analisis biaya-manfaat.
- Dokumentasi strategi sumber daya kepala eksekutif audit.

Standar 8.3 Mutu

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengembangkan, menerapkan, dan memelihara program pemastian dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek fungsi audit internal. Program ini mencakup dua jenis penilaian:

- Penilaian eksternal. (Lihat juga Standar 8.4 Penilaian Mutu Eksternal.)
- Penilaian internal. (Lihat juga Standar 12.1 Penilaian Mutu Internal.)

Setidaknya setiap tahun, kepala eksekutif audit harus mengkomunikasikan hasil penilaian kualitas internal kepada dewan dan manajemen senior. Hasil penilaian kualitas eksternal harus dilaporkan setelah selesai. Dalam kedua kasus tersebut, komunikasi tersebut meliputi:

- Kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar dan pencapaiannya tujuan kinerja.
- Jika berlaku, kepatuhan terhadap undang-undang dan/atau peraturan yang relevan dengan audit internal.
- Jika memungkinkan, rencanakan untuk mengatasi kekurangan dan peluang fungsi audit internal untuk perbaikan.

Kondisi Penting

Papan

- Membahas dengan kepala eksekutif audit mengenai program penjaminan mutu dan peningkatan, sebagaimana dituangkan dalam Domain IV: Mengelola Fungsi Audit Internal.
- Menyetujui sasaran kinerja fungsi audit internal setidaknya setiap tahun. (Lihat juga Standar 12.2 Manajemen Kinerja.)

- Menilai efektivitas dan efisiensi fungsi audit internal. Seperti penilaian meliputi:
 - Meninjau tujuan kinerja fungsi audit internal, termasuk kesesuaiannya dengan Standar, peraturan perundang-undangan; kemampuan untuk memenuhi mandat audit internal; dan kemajuan menuju penyelesaian rencana audit internal.
 - Mempertimbangkan hasil program penjaminan dan peningkatan kualitas fungsi audit internal.
 - Menentukan sejauh mana tujuan kinerja fungsi audit internal sedang dipenuhi.

Manajemen senior

- Memberikan masukan mengenai tujuan kinerja fungsi audit internal.
- Berpartisipasi dengan dewan dalam penilaian tahunan terhadap kepala eksekutif audit dan fungsi audit internal.

Pertimbangan Implementasi

Komunikasi kepala eksekutif audit kepada dewan dan manajemen senior mengenai program pemastian dan peningkatan kualitas fungsi audit internal harus mencakup:

- Ruang lingkup, frekuensi, dan hasil penilaian kualitas internal dan eksternal yang dilakukan berdasarkan arahan, atau dengan bantuan, kepala eksekutif audit.
- Rencana aksi yang mengatasi kekurangan dan peluang perbaikan. Tindakan harus disepakati atas dengan papan.
- Kemajuan dalam menyelesaikan tindakan yang disepakati.

Penilaian terhadap kualitas fungsi audit internal dapat mempertimbangkan:

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Agenda dan risalah rapat dewan yang mendokumentasikan diskusi dengan kepala eksekutif audit tentang program penjaminan dan peningkatan kualitas fungsi audit internal.
- Presentasi kepala eksekutif audit dan komunikasi lainnya yang mencakup hasil penilaian kualitas dan status rencana tindakan untuk mengatasi peluang perbaikan.
- Kertas kerja program penjaminan mutu dan peningkatan atau bukti lain yang menunjukkan penyelesaian kegiatan terkait.

Standar 8.4 Penilaian Mutu Eksternal

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengembangkan rencana untuk penilaian kualitas eksternal dan mendiskusikan rencana tersebut dengan dewan. Penilaian eksternal harus dilakukan setidaknya sekali setiap lima tahun oleh penilai atau tim penilai independen yang berkualifikasi. Persyaratan untuk penilaian kualitas eksternal juga dapat dipenuhi melalui penilaian mandiri dengan validasi independen.

Saat memilih penilai independen atau tim penilai, kepala eksekutif audit harus memastikan setidaknya satu orang memiliki penunjukan Certified Internal Auditor® yang aktif.

Kondisi Penting

Papan

- Diskusikan dengan kepala eksekutif audit mengenai rencana penilaian kualitas eksternal fungsi audit internal yang dilakukan oleh penilai independen dan berkualifikasi atau tim penilai.
- Bekerjasama dengan manajemen senior dan kepala eksekutif audit untuk menentukan ruang lingkup dan frekuensi penilaian kualitas eksternal.
- Mempertimbangkan tanggung jawab dan persyaratan peraturan fungsi audit internal dan kepala eksekutif audit, sebagaimana dijelaskan dalam piagam audit internal, ketika menentukan ruang lingkup penilaian kualitas eksternal.
- Meninjau dan menyetujui rencana kepala eksekutif audit untuk melakukan penilaian kualitas eksternal. Persetujuan tersebut paling sedikit harus mencakup:
 - Ruang lingkup dan frekuensi penilaian.
 - Kompetensi dan independensi penilai eksternal atau tim penilai.
 - Alasan memilih melakukan penilaian mandiri dengan validasi independen dibandingkan penilaian kualitas eksternal.
- Mewajibkan diterimanya hasil lengkap penilaian kualitas eksternal atau penilaian mandiri penilaian dengan validasi independen langsung dari penilai.
- Meninjau dan menyetujui rencana tindakan kepala audit eksekutif untuk mengatasi permasalahan yang teridentifikasi kekurangan dan peluang untuk perbaikan, jika memungkinkan.
- Menyetujui batas waktu penyelesaian rencana aksi dan memantau kepala audit kemajuan eksekutif.

Manajemen senior

- Berkolaborasi dengan dewan dan kepala eksekutif audit untuk menentukan ruang lingkup dan frekuensi penilaian kualitas eksternal.
- Meninjau hasil penilaian kualitas eksternal, berkolaborasi dengan kepala eksekutif audit dan dewan untuk menyepakati rencana tindakan yang mengatasi kekurangan yang teridentifikasi dan peluang perbaikan, jika berlaku, dan menyepakati batas waktu penyelesaian rencana tindakan.

Pertimbangan Implementasi

Dewan dan kepala eksekutif audit dapat menentukan perlunya melakukan penilaian eksternal lebih sering daripada lima tahun sekali. Ada beberapa alasan untuk mempertimbangkan peninjauan yang lebih sering, termasuk perubahan kepemimpinan (misalnya, manajemen senior atau kepala eksekutif audit), perubahan signifikan dalam metodologi audit internal, penggabungan dua atau lebih fungsi audit internal, atau pergantian staf yang signifikan.

Selain itu, beberapa organisasi, seperti organisasi yang berada di industri yang memiliki peraturan ketat mungkin lebih memilih atau diharuskan untuk meningkatkan frekuensi atau cakupan penilaian kualitas eksternal.

Penilaian kualitas eksternal harus mencakup tinjauan komprehensif terhadap kecukupan internal fungsi audit:

- Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global.
- Mandat, piagam, strategi, metodologi, proses, penilaian risiko, dan rencana audit internal.
- Kepatuhan terhadap hukum dan/atau peraturan yang berlaku.
- Kriteria dan ukuran kinerja serta hasil penilaian.
- Kompetensi dan ketelitian profesional, termasuk penggunaan alat dan teknik yang memadai, dan fokus pada pengembangan berkelanjutan.
- Kualifikasi dan kompetensi, termasuk peran kepala eksekutif audit, sebagaimana ditentukan oleh uraian tugas dan profil perekrutan organisasi.
- Integrasi ke dalam proses tata kelola organisasi, termasuk hubungan antar proses tersebut terlibat dalam memposisikan fungsi audit internal untuk beroperasi secara independen.
- Kontribusi terhadap tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Kontribusi terhadap peningkatan operasi organisasi dan kemampuan untuk mencapai tujuannya.
- Kemampuan untuk memenuhi harapan yang diutarakan oleh dewan, manajemen senior, dan pemangku kepentingan.

Selain persyaratan bahwa setidaknya satu anggota tim penilai eksternal harus bersertifikat Auditor® Internal, kualifikasi penting lainnya dari tim penilai yang perlu dipertimbangkan meliputi:

- Pengalaman dan pengetahuan tentang Standar dan praktik audit internal terkemuka.
- Pengalaman sebagai kepala eksekutif audit atau manajemen audit internal tingkat senior yang setara.
- Pengalaman di industri atau sektor organisasi.
- Pengalaman sebelumnya dalam melakukan penilaian kualitas eksternal.
- Penyelesaian pelatihan penilaian kualitas eksternal yang diakui oleh The Institute of Internal Auditors.
- Penegasan oleh anggota tim penilai bahwa mereka tidak memiliki konflik kepentingan, baik secara nyata maupun secara penampilan.

Kepala Audit Internal harus mempertimbangkan potensi gangguan terhadap independensi penilai yang disebabkan oleh hubungan di masa lalu, sekarang, atau di masa depan yang diperkirakan akan terjadi dengan organisasi, personennya, atau fungsi audit internalnya. Jika calon penilai adalah mantan pegawai organisasi, lamanya waktu independen penilai harus dievaluasi. Contoh potensi penurunan nilai meliputi:

- Audit eksternal atas laporan keuangan.
- Bantuan terhadap fungsi audit internal.
- Hubungan pribadi.
- Partisipasi sebelumnya atau yang direncanakan dalam penilaian kualitas internal.
- Layanan konsultasi dalam tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian; laporan keuangan; atau daerah lain.

Individu dari departemen lain dalam organisasi, meskipun secara organisasi terpisah dari internal

fungsi audit, tidak dianggap independen untuk tujuan melakukan penilaian eksternal.

Demikian pula, individu dari organisasi terkait (misalnya, organisasi induk, afiliasi dalam kelompok entitas yang sama, atau entitas yang memiliki tanggung jawab pengawasan, supervisi, atau penjaminan mutu secara rutin sehubungan dengan organisasi subjek) tidak dianggap independen. Di sektor publik, fungsi audit internal di entitas terpisah dalam tingkat pemerintahan yang sama tidak dianggap independen jika mereka melapor kepada kepala eksekutif audit yang sama.

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

Penilaian mandiri dengan validasi independen biasanya mencakup:

- Penilaian internal yang komprehensif dan terdokumentasi secara lengkap yang meniru kualitas eksternal proses penilaian dalam hal mengevaluasi kesesuaian fungsi audit internal terhadap Standar.
- Validasi oleh penilai atau tim penilai kualitas eksternal yang independen dan berkualifikasi. Validasi independen harus menentukan bahwa penilaian internal telah dilakukan secara lengkap dan akurat.
- Pembandingan, praktik unggulan, dan wawancara dengan pemangku kepentingan utama, seperti anggota dewan, manajemen senior, dan manajemen operasional.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Risalah rapat dewan yang memuat rencana penilaian kualitas eksternal kepala eksekutif audit dibahas dan disetujui oleh dewan.
- Laporan penilaian kualitas eksternal formal disiapkan dan divalidasi oleh penilai independen yang berkualifikasi.
- Presentasi kepada dewan oleh penilai eksternal yang mencakup hasil penilaian kualitas eksternal.
- Presentasi kepala eksekutif audit kepada dewan yang mencakup hasil dan tindakan penilaian eksternal rencana, sebagaimana mestinya.

Domain IV: Mengelola Fungsi Audit Internal



Kepala eksekutif audit bertanggung jawab untuk mengelola fungsi audit internal sesuai dengan piagam audit internal dan Global Internal

Standar Audit. Tanggung jawab ini mencakup perencanaan strategis, memperoleh dan mengerahkan sumber daya, membangun hubungan, berkomunikasi dengan pemangku kepentingan, dan memastikan serta meningkatkan kinerja fungsi.

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

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

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

Prinsip 9 Rencanakan Secara Strategis

Kepala eksekutif audit merencanakan secara strategis untuk memposisikan fungsi audit internal untuk memenuhi mandatnya dan mencapai keberhasilan jangka panjang.

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

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

Persyaratan

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

Untuk memahami proses tata kelola, kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan bagaimana organisasi:

- Menetapkan tujuan strategis dan membuat keputusan strategis dan operasional.
- Mengawasi manajemen dan pengendalian risiko.
- Mempromosikan budaya etis.
- Memberikan pengelolaan kinerja yang efektif dan akuntabilitas.
- Menyusun fungsi manajemen dan operasinya.
- Mengkomunikasikan informasi risiko dan pengendalian ke seluruh organisasi. •

Mengkoordinasikan kegiatan dan komunikasi antar dewan, internal dan eksternal penyedia jasa jaminan, dan manajemen.

Untuk memahami manajemen risiko dan proses pengendalian, kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan bagaimana organisasi mengidentifikasi dan menilai risiko signifikan dan memilih proses pengendalian yang sesuai. Hal ini mencakup pemahaman bagaimana organisasi mengidentifikasi dan mengelola hal-hal berikut ini bidang risiko utama:

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

Pertimbangan Implementasi

Pemahaman kepala eksekutif audit dikembangkan dengan mengumpulkan informasi secara luas dan melihatnya secara komprehensif. Sumber informasi meliputi diskusi dengan dewan dan manajemen senior, tinjauan notulen dan presentasi dewan dan manajemen senior, komunikasi dan kertas kerja dari penugasan audit internal, serta penilaian dan laporan yang diselesaikan oleh penyedia layanan asuransi dan konsultasi lainnya.

Memahami Proses Tata Kelola

Kepala eksekutif audit harus mendapat informasi yang baik tentang prinsip-prinsip tata kelola utama, kerangka dan model tata kelola yang diterima secara global, dan panduan profesional khusus untuk industri dan sektor di mana organisasi beroperasi. Berdasarkan pengetahuan ini, kepala eksekutif audit harus mengidentifikasi apakah hal-hal tersebut telah diterapkan dalam organisasi dan harus mengukur kematangan kinerja organisasi.

proses tata kelola. Struktur, proses, dan praktik tata kelola organisasi mungkin dipengaruhi oleh karakteristik organisasi yang unik seperti jenis, ukuran, kompleksitas, struktur, dan kematangan proses serta persyaratan hukum dan/atau peraturan yang menjadi subjek organisasi tersebut.

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

Kepala eksekutif audit dapat berbicara dengan individu yang memegang peran penting dalam tata kelola (misalnya, ketua dewan, pejabat tinggi yang dipilih atau ditunjuk dalam organisasi pemerintah, kepala pejabat etika, pejabat sumber daya manusia, kepala pejabat kepatuhan, dan kepala pejabat risiko) untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang hal ini. pemahaman yang lebih jelas tentang proses dan aktivitas penjaminan organisasi. Kepala eksekutif audit dapat meninjau laporan dan/atau hasil tinjauan tata kelola yang telah diselesaikan sebelumnya, dengan memberikan perhatian khusus pada setiap permasalahan yang teridentifikasi.

Memahami Proses Manajemen Risiko

Kepala eksekutif audit harus memahami prinsip, kerangka kerja, dan model manajemen risiko yang diterima secara global serta panduan profesional khusus untuk industri dan sektor di mana organisasi beroperasi. Kepala eksekutif audit harus mengumpulkan informasi untuk menilai kematangan proses manajemen risiko organisasi, termasuk mengidentifikasi apakah organisasi telah menetapkan selera risikonya dan menerapkan strategi dan/atau kerangka kerja manajemen risiko. Diskusi dengan dewan dan manajemen senior membantu kepala eksekutif audit memahami perspektif dan prioritas mereka terkait dengan manajemen risiko organisasi.

Untuk mengumpulkan informasi risiko, kepala eksekutif audit harus meninjau penilaian risiko yang baru saja diselesaikan dan komunikasi terkait yang dikeluarkan oleh manajemen senior dan operasional, pihak yang bertanggung jawab atas manajemen risiko, auditor eksternal, regulator, dan penyedia layanan jaminan internal dan eksternal lainnya.

Memahami Proses Pengendalian

Kepala eksekutif audit harus memahami kerangka pengendalian yang diterima secara global dan mempertimbangkannya yang digunakan oleh organisasi. Untuk setiap tujuan organisasi yang teridentifikasi, kepala eksekutif audit harus mengembangkan dan memelihara pemahaman luas tentang proses pengendalian organisasi dan efektivitasnya. Kepala eksekutif audit dapat mengembangkan matriks risiko dan pengendalian seluruh organisasi untuk:

- Mendokumentasikan risiko-risiko yang teridentifikasi yang mungkin mempengaruhi kemampuan untuk mencapai tujuan organisasi.
- Tunjukkan signifikansi relatif dari risiko.
- Memahami pengendalian utama dalam proses organisasi.
- Memahami pengendalian mana yang telah ditinjau kecukupannya desainnya dan dianggap dapat beroperasi sebagaimana dimaksud.

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi permintaan, pengumpulan, peninjauan, dan pertimbangan kepala eksekutif audit kerangka tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian serta proses yang digunakan oleh organisasi, termasuk:
 - Piagam dewan dan komite organisasi, yang menguraikan harapan tata kelola organisasi.
 - Penilaian terhadap undang-undang, peraturan, dan persyaratan lain yang terkait dengan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.

- Tinjauan agenda dan risalah rapat dewan yang mendokumentasikan diskusi mengenai hal tersebut tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian, termasuk strategi, pendekatan, dan pengawasan masing-masing.
- Notulensi rapat atau catatan dari diskusi antara kepala eksekutif audit dan pihak-pihak yang ada di organisasi yang berperan dalam tata kelola dan manajemen risiko.
- Tinjauan terhadap pernyataan selera risiko organisasi atau komunikasi terdokumentasi dengan dewan dan manajemen senior mengenai selera risiko dan toleransi risiko organisasi.
- Dokumentasi orientasi atau pelatihan yang diberikan kepada staf audit internal mengenai organisasi tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Tinjauan strategi bisnis dan rencana bisnis. • Tinjauan terhadap komunikasi yang diterima dari regulator. • Menunjukkan pemahaman tentang matriks risiko dan pengendalian organisasi.

Standar 9.2 Strategi Audit Internal

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengembangkan dan menerapkan strategi untuk fungsi audit internal yang mendukung tujuan strategis dan keberhasilan organisasi dan selaras dengan harapan dewan, manajemen senior, dan pemangku kepentingan utama lainnya.

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

Kepala eksekutif audit harus meninjau strategi audit internal bersama dewan dan manajemen senior secara berkala.

Pertimbangan Implementasi

Untuk mengembangkan visi dan tujuan strategis dari strategi audit internal, kepala eksekutif audit harus memulai dengan mempertimbangkan strategi dan tujuan organisasi serta harapan dewan dan manajemen senior. Kepala Eksekutif Audit juga dapat mempertimbangkan jenis layanan yang akan dilakukan dan harapan pemangku kepentingan lainnya yang dilayani oleh fungsi audit internal, sebagaimana disepakati dalam piagam audit internal.

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

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

Inisiatif yang mendukung strategi ini harus mencakup:

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

Ketika kepala eksekutif audit menentukan tujuan strategis dan inisiatif pendukung, tindakan yang akan diambil harus diprioritaskan dan tanggal target ditetapkan.

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

- Perubahan strategi organisasi atau kematangan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Perubahan kebijakan dan prosedur organisasi atau undang-undang dan/atau peraturan yang menjadi subjek organisasi.
- Perubahan anggota dewan, manajemen senior, atau kepala eksekutif audit.
- Hasil penilaian internal dan eksternal terhadap fungsi audit internal.

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Strategi audit internal terdokumentasi, termasuk visi, tujuan strategis, dan inisiatif pendukung.
- Risalah atau korespondensi dari rapat dengan dewan direksi, manajemen senior, dan/atau lainnya pemangku kepentingan di mana harapan dibahas.
- Catatan yang menunjukkan informasi dan analisis yang mendasari strategi tersebut.
- Metodologi audit internal untuk menghasilkan dan meninjau strategi dan pemantauan audit internal implementasinya.
- Hasil penilaian mandiri secara berkala atau tinjauan lain mengenai kemajuan inisiatif.

Standar 9.3 Metodologi

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus menetapkan metodologi untuk memandu fungsi audit internal secara sistematis dan disiplin untuk menerapkan strategi audit internal, mengembangkan rencana audit internal, dan mematuhi Standar. Kepala eksekutif audit harus mengevaluasi efektivitas metodologi dan memperbaruinya jika diperlukan untuk memperbaiki internal fungsi audit dan merespons perubahan signifikan yang mempengaruhi fungsi tersebut. Kepala eksekutif audit harus memberikan pelatihan kepada auditor internal mengenai metodologi tersebut. (Lihat juga Prinsip 13 Merencanakan Keterlibatan Secara Efektif, 14 Melakukan Pekerjaan Keterlibatan, dan 15 Mengkomunikasikan Hasil Keterlibatan dan Memantau Rencana Aksi, serta standarnya.)

Pertimbangan Implementasi

Bentuk, isi, tingkat detail, dan tingkat dokumentasi metodologi mungkin berbeda berdasarkan ukuran, struktur, kompleksitas, ekspektasi industri/peraturan, dan kematangan organisasi serta fungsi audit internal. Metodologi mungkin ada sebagai dokumen individual (seperti prosedur operasi standar) atau dapat dikumpulkan ke dalam manual audit internal atau diintegrasikan ke dalam perangkat lunak manajemen audit internal.

Metodologi audit internal melengkapi Standar dengan memberikan instruksi dan kriteria khusus yang membantu auditor internal menerapkan Standar dan memberikan layanan dengan kualitas. Selain itu, metodologi audit internal menjelaskan proses dan prosedur untuk berkomunikasi, menangani masalah operasional dan administratif, dan mengawasi fungsi audit internal. (Lihat juga Standar 14.3 Evaluasi Temuan, 14.5 Kesimpulan Penugasan, dan 15.2 Konfirmasi Implementasi Rekomendasi atau Rencana Aksi.)

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

- Menilai risiko bagi organisasi dan setiap penugasan.
- Mengembangkan dan memperbarui rencana audit internal.
- Menentukan keseimbangan antara penugasan asurans dan penasehatan.
- Berkoordinasi dengan penyedia jaminan internal dan eksternal.
- Mengelola penyedia layanan eksternal, bila digunakan.
- Melaksanakan penugasan audit internal.
- Berkomunikasi di seluruh layanan audit internal.
- Menyimpan dan mengeluarkan catatan penugasan dan informasi lainnya, sesuai dengan milik organisasi pedoman dan peraturan terkait atau persyaratan lainnya.
- Memantau dan mengkonfirmasi pelaksanaan rekomendasi auditor internal atau manajemen rencana aksi.
- Memastikan kualitas dan peningkatan fungsi audit internal.
- Mengembangkan pengukuran kinerja untuk menilai kemajuan dalam mencapai tujuan.
- Melakukan layanan tambahan yang diidentifikasi dalam mandat audit internal.

Efektivitas metodologi audit internal harus ditinjau selama penilaian internal kualitas fungsi audit. Alasan untuk memperbarui metodologi yang telah ada mencakup perubahan signifikan dalam standar dan panduan audit internal profesional, persyaratan hukum dan/atau peraturan, teknologi, dan ukuran atau komposisi departemen. Pergantian kepala eksekutif audit atau ketua dewan mungkin juga memerlukan peninjauan dan revisi metodologi audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 9.4 Rencana Audit Internal

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus membuat rencana audit internal yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Kepala eksekutif audit harus mendasarkan rencana audit internal pada penilaian yang terdokumentasi strategi, tujuan, dan risiko organisasi. Penilaian ini harus didasari oleh masukan dari pemahaman dewan dan manajemen senior serta kepala eksekutif audit tentang tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian. Penilaiannya harus dilakukan setidaknya setiap tahun.

Rencana audit internal harus:

- Pertimbangkan mandat audit internal dan seluruh layanan audit internal yang disepakati.
- Menetapkan jasa audit internal yang mendukung evaluasi dan perbaikan tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian.
- Mempertimbangkan cakupan tata kelola teknologi informasi, risiko penipuan, dan efektivitas program kepatuhan dan etika organisasi, dan bidang berisiko tinggi lainnya.
- Identifikasi sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi yang diperlukan untuk menyelesaikannya rencana.
- Bersikap dinamis dan diperbarui secara tepat waktu sebagai respons terhadap perubahan dalam bisnis organisasi, risiko operasi, program, sistem, pengendalian, dan budaya organisasi.

Kepala eksekutif audit harus meninjau dan merevisi rencana audit internal bila diperlukan dan mengkomunikasikannya secara tepat waktu kepada dewan dan manajemen senior:

- Dampak keterbatasan sumber daya terhadap cakupan audit internal.
- Alasan untuk tidak memasukkan perikatan asurans pada area atau aktivitas berisiko tinggi rencana.
- Bencananya permintaan akan layanan antar pemangku kepentingan utama, misalnya layanan yang diprioritaskan tinggi permintaan berdasarkan risiko yang muncul dan permintaan untuk menggantikan perikatan asurans yang direncanakan dengan keterlibatan penasehat.
- Keterbatasan ruang lingkup atau pembatasan akses terhadap informasi.

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

Pertimbangan Implementasi

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

Salah satu pendekatan untuk mempersiapkan rencana audit internal adalah dengan mengatur unit-unit yang berpotensi dapat diaudit dalam organisasi ke dalam dunia audit untuk memfasilitasi identifikasi dan penilaian risiko. Dunia audit paling berguna bila didasarkan pada pemahaman tentang tujuan dan strategi organisasi inisiatif dan selaras dengan struktur organisasi atau kerangka risiko. Unit yang dapat diaudit dapat mencakup unit bisnis, proses, program, dan sistem. Kepala eksekutif audit dapat menghubungkan unit-unit organisasi tersebut dengan risiko-risiko utama dalam persiapan untuk penilaian risiko yang komprehensif dan identifikasi cakupan jaminan di seluruh organisasi. Proses ini memungkinkan kepala eksekutif audit untuk memprioritaskan risiko yang akan dievaluasi lebih lanjut selama penugasan audit internal.

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

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

Untuk mendukung penilaian risiko ini, kepala eksekutif audit dapat mengumpulkan informasi dari penugasan audit internal yang baru saja diselesaikan serta diskusi dengan anggota dewan dan manajemen senior.

(Lihat juga Standar 9.1 Memahami Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Proses Pengendalian serta 11.3 Mengkomunikasikan Hasil.)

Kepala eksekutif audit dapat menerapkan metodologi untuk menilai risiko secara berkelanjutan. Risiko harus dipertimbangkan tidak hanya dalam kaitannya dengan dampak negatif dan hambatan dalam mencapai tujuan tetapi juga dalam kaitannya dengan peluang yang meningkatkan kemampuan organisasi untuk mencapai tujuannya.

Kepala eksekutif audit harus mengembangkan proses untuk mengidentifikasi dan menilai risiko-risiko signifikan, baru, dan baru yang harus dipertimbangkan untuk dicakup dalam rencana audit. Misalnya, keterbatasan sumber daya mungkin membuat fungsi audit internal tidak mungkin menilai setiap risiko di dunia audit setiap tahunnya. Dalam kasus seperti ini, kepala eksekutif audit mungkin perlu meningkatkan ketergantungan pada sumber informasi risiko seperti sumber manajemen penilaian risiko, pertemuan dengan dewan dan manajemen senior, dan hasil penugasan sebelumnya dan pekerjaan audit lainnya.

Untuk membuat rencana audit internal, kepala eksekutif audit mempertimbangkan tingkat risiko yang diidentifikasi di setiap unit yang dapat diaudit relatif terhadap tingkat efektivitas pengendalian yang diketahui. Yang juga mempengaruhi rencana audit internal adalah permintaan yang dibuat oleh dewan dan manajemen senior, cakupan jaminan yang diharapkan di seluruh organisasi, penugasan yang diwajibkan oleh undang-undang atau peraturan, dan kemampuan fungsi audit internal untuk mengandalkan pekerjaan penyedia jaminan lainnya. Kepala eksekutif audit harus merencanakan untuk mengevaluasi kembali ketergantungan secara berkala.

Ketika mengembangkan rencana audit internal, kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan hal-hal berikut:

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

Untuk menjadwalkan penugasan audit internal, kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan:

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

Rencana audit internal yang diusulkan harus mencakup:

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

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Menyetujui rencana audit internal.
- Penilaian dan penentuan prioritas risiko terdokumentasi, termasuk masukan yang mendasari rencana tersebut.
- Risalah rapat di mana kepala eksekutif audit berdiskusi dengan dewan dan senior pengelolaan dunia audit, penilaian risiko seluruh organisasi, rencana audit internal, serta kriteria dan protokol untuk menangani perubahan signifikan terhadap rencana tersebut.
- Catatan yang mendokumentasikan diskusi untuk mengumpulkan informasi guna menginformasikan penilaian risiko organisasi dan rencana audit internal.
- Daftar terdokumentasi dari pihak-pihak yang menerima distribusi rencana audit internal.
- Metodologi yang terdokumentasi untuk penilaian risiko di seluruh organisasi dan protokol penanganannya perubahan signifikan.

Standar 9.5 Koordinasi dan Ketergantungan

Persyaratan

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

Jika tidak dapat mencapai tingkat koordinasi yang tepat, kepala eksekutif audit harus menyampaikan permasalahan apa pun kepada manajemen senior dan, jika perlu, dewan.

Ketika fungsi audit internal bergantung pada pekerjaan penyedia layanan asuransi lainnya, kepala eksekutif audit harus mendokumentasikan dasar ketergantungan tersebut dan tetap bertanggung jawab atas kesimpulan yang dicapai oleh fungsi audit internal.

Pertimbangan Implementasi

Kepala eksekutif audit harus mengembangkan metodologi untuk mengevaluasi penyedia jasa asuransi dan konsultasi lainnya yang mencakup dasar untuk mengandalkan pekerjaan mereka. Evaluasi tersebut harus mempertimbangkan peran, tanggung jawab, independensi organisasi, kompetensi, dan objektivitas penyedia layanan, serta kehati-hatian profesional yang diterapkan pada pekerjaan mereka. Kepala eksekutif audit harus memahami tujuan, ruang lingkup, dan hasil pekerjaan yang dilakukan.

Kepala eksekutif audit harus mengidentifikasi penyedia layanan asuransi dan konsultasi organisasi dengan berkomunikasi dengan manajemen senior dan meninjau struktur pelaporan organisasi dan agenda atau notulen rapat dewan. Penyedia jaminan dan nasihat internal mencakup fungsi-fungsi yang mungkin melapor kepada atau menjadi bagian dari manajemen senior, seperti kepatuhan, lingkungan, pengendalian keuangan, kesehatan dan keselamatan, keamanan informasi, hukum, manajemen risiko, dan jaminan kualitas. Penyedia jaminan eksternal dapat melapor kepada manajemen senior, pemangku kepentingan eksternal, atau kepala eksekutif audit.

Contoh koordinasi antara lain:

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

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

Salah satu metode untuk mengoordinasikan cakupan jaminan adalah dengan membuat peta jaminan, atau matriks risiko organisasi dan penyedia layanan jaminan internal dan eksternal yang mencakup risiko tersebut. **Peta jaminan** menghubungkan identifikasi kategori risiko signifikan dengan sumber jaminan yang relevan dan memberikan evaluasi tingkat jaminan untuk setiap kategori risiko. Karena peta ini komprehensif, peta ini memperlihatkan kesenjangan dan duplikasi dalam cakupan jaminan, sehingga memungkinkan kepala eksekutif audit untuk mengevaluasi kecukupan layanan jaminan di setiap area risiko. Hasilnya dapat didiskusikan dengan penyedia jaminan lainnya sehingga para pihak dapat mencapai kesepakatan tentang cara mengoordinasikan kegiatan. Dalam pendekatan jaminan gabungan, kepala eksekutif audit mengoordinasikan penugasan jaminan fungsi audit internal dengan penyedia jaminan lainnya untuk mengurangi frekuensi dan redundansi penugasan, sehingga memaksimalkan efisiensi cakupan jaminan.

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

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

- Potensi konflik kepentingan atau konflik kepentingan aktual dan apakah pengungkapan telah dilakukan.
- Melaporkan hubungan dan potensi dampak dari pengaturan ini.
- Relevansi dan validitas pengalaman profesional, kualifikasi, dan sertifikasi.
- Metodologi dan kehati-hatian profesional yang diterapkan dalam perencanaan, pengawasan, pendokumentasian, dan meninjau pekerjaan.
- Temuan dan kesimpulan dan apakah temuan tersebut masuk akal, didasarkan pada kecukupan, dapat diandalkan, dan bukti yang relevan.

Setelah mengevaluasi pekerjaan penyedia jaminan lain, kepala eksekutif audit dapat menentukan bahwa fungsi audit internal tidak dapat mengandalkan pekerjaan tersebut. Auditor internal dapat menguji ulang pekerjaannya dan mengumpulkan informasi tambahan atau secara independen melakukan layanan asurans.

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Komunikasi mengenai peran dan tanggung jawab asurans dan konsultasi yang berbeda, yang dapat didokumentasikan dalam catatan rapat dengan masing-masing penyedia layanan asurans dan konsultasi atau dalam risalah rapat dengan dewan direksi dan manajemen senior.
- Peta penjaminan dan/atau rencana penjaminan gabungan yang mengidentifikasi penyedia mana yang menjadi tanggung jawabnya layanan jaminan di setiap area.
- Dokumentasi dan penerapan metodologi untuk menentukan apakah akan mengandalkan a pekerjaan penyedia.
- Perjanjian terdokumentasi dengan penyedia jaminan lain yang mengonfirmasi spesifikasi pekerjaan jaminan yang akan mereka lakukan.

Prinsip 10 Kelola Sumber Daya

Kepala eksekutif audit mengelola sumber daya untuk menerapkan strategi fungsi audit internal dan mencapai rencana dan mandatnya.

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

Standar 10.1 Manajemen Sumber Daya Keuangan

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengelola sumber daya keuangan fungsi audit internal.

Kepala eksekutif audit harus mengembangkan anggaran yang memungkinkan keberhasilan penerapan strategi audit internal dan pencapaian rencana. Anggaran tersebut mencakup sumber daya yang diperlukan untuk pengoperasian fungsi tersebut, termasuk pelatihan dan perolehan teknologi dan peralatan.

Kepala Eksekutif Audit harus mengelola aktivitas sehari-hari fungsi audit internal secara efektif dan efisien, sesuai dengan anggaran.

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

Pertimbangan Implementasi

Kepala eksekutif audit harus mengikuti proses anggaran yang ditetapkan oleh organisasi. Baik fungsi audit internal dilakukan secara insourcing atau outsourcing, anggaran yang memadai tetap harus disetujui oleh dewan.

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

Jika sumber daya tambahan yang signifikan diperlukan karena keadaan yang tidak terduga, kepala eksekutif audit harus segera mendiskusikan keadaan tersebut dengan dewan direksi dan manajemen senior.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi rencana audit internal terhadap anggaran, perkiraan, dan pengeluaran aktual.
- Risalah rapat di mana kepala eksekutif audit membahas anggaran audit internal dengan dewan dan manajemen senior.
- Risalah rapat dewan membahas anggaran dan persetujuan fungsi audit internal.

Standar 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Persyaratan

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

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

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

Kepala eksekutif audit harus mengevaluasi kompetensi masing-masing auditor internal dalam fungsi audit internal dan mendorong pengembangan profesional. Kepala eksekutif audit harus berkolaborasi dengan auditor internal untuk membantu mereka mengembangkan kompetensi individu melalui pelatihan, umpan balik pengawasan, dan/atau pendampingan. (Lihat juga Standar 3.1 Kompetensi.)

Pertimbangan Implementasi

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

Dalam merumuskan pendekatan pengelolaan sumber daya manusia fungsi audit internal, kepala eksekutif audit harus:

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

Untuk mendukung pendekatan perekrutan auditor internal yang kompeten, kepala eksekutif audit harus:

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

Untuk mengembangkan dan mempertahankan auditor internal, kepala eksekutif audit harus:

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

Untuk mengevaluasi apakah sumber daya manusia sudah tepat dan cukup untuk mencapai rencana audit internal, kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan:

- Kompetensi auditor internal dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melakukan kinerja internal layanan audit.
- Sifat dan kompleksitas layanan. • Jumlah auditor internal dan jam kerja produktif yang tersedia. • Kendala penjadwalan, termasuk ketersediaan auditor internal dan organisasi informasi, manusia, dan properti.
- Kemampuan untuk mengandalkan pekerjaan penyedia jaminan lainnya. (Lihat juga Koordinasi Standar 9.5 dan Ketergantungan.)

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

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

Ketika fungsi audit internal bersumber dari internal, penempatan staf audit internal dapat dilengkapi dengan model penempatan staf bergilir, yang mana karyawan dari unit bisnis lain bergabung dengan fungsi audit internal untuk sementara dan kemudian kembali ke unit bisnis. Karyawan yang dipindahkan ke fungsi audit internal dapat memberikan keterampilan dan pengetahuan khusus serta perspektif dan wawasan yang unik. Selain itu, ketika karyawan dipindahkan kembali ke unit bisnis, pengalaman audit internal mereka berkontribusi pada pemahaman yang lebih mendalam tentang tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian organisasi. Ketika rotasi

model yang digunakan, kepala eksekutif audit harus menyadari potensi gangguan terhadap objektivitas dan harus menerapkan pengamanan terkait. (Lihat juga Standar 2.2 Menjaga Objektivitas.)

Metodologi audit internal untuk mengawasi penugasan harus mencakup peluang yang cukup bagi auditor internal untuk menerima umpan balik yang membangun dari auditor internal yang lebih berpengalaman dalam peran pengawasan; umpan balik tersebut dapat diberikan melalui komentar tertulis atau lisan dalam tinjauan pengawasan atas kertas kerja dan komunikasi lainnya. Program bimbingan menawarkan pengalaman kerja yang memungkinkan auditor internal yang kurang berpengalaman untuk mengikuti dan mengamati secara langsung staf berpengalaman dalam melakukan penugasan. Pemantauan berkelanjutan dan evaluasi diri berkala yang mencakup penilaian kualitas internal fungsi audit internal memberikan peluang tambahan bagi auditor internal untuk menerima umpan balik dan saran guna meningkatkan efektivitasnya. (Lihat juga Standar 12.1 Penilaian Mutu Internal.)

Evaluasi kinerja individu yang dilakukan secara berkala, seperti setiap tahun, merupakan sumber masukan lain yang dapat berkontribusi terhadap pengembangan profesional auditor internal.

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

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 10.3 Sumber Daya Teknologi

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus berusaha untuk memastikan bahwa fungsi audit internal memiliki teknologi untuk mendukung proses audit internal. Kepala eksekutif audit harus secara teratur mengevaluasi teknologi yang digunakan oleh fungsi audit internal dan mencari peluang untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi.

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

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

Pertimbangan Implementasi

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

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

Untuk mengevaluasi apakah fungsi audit internal memiliki sumber daya teknologi untuk melaksanakan tanggung jawabnya, kepala eksekutif audit harus:

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Bagian strategi audit internal yang menjelaskan inisiatif penggunaan teknologi saat ini atau yang direncanakan untuk memajukan tujuan fungsi audit internal.
- Diskusi atau rencana terdokumentasi terkait permintaan dan penerapan teknologi.

- Catatan penerapan, pelatihan, dan penggunaan teknologi, termasuk kertas kerja yang membuktikan penggunaan teknologi tersebut teknologi selama keterlibatan.
- Nama-nama auditor internal serta sertifikasi dan kualifikasinya yang terkait dengan teknologi.
- Keamanan informasi, pengelolaan arsip, dan kebijakan serta prosedur lain yang relevan dengan penggunaan sumber daya teknologi oleh fungsi audit internal.

Prinsip 11 Berkomunikasi Secara Efektif

Kepala eksekutif audit memandu fungsi audit internal untuk berkomunikasi secara efektif pemangku kepentingannya.

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

Standar 11.1 Membangun Hubungan dan Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan

Persyaratan

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

Kepala eksekutif audit harus mendorong komunikasi formal dan informal antara internal fungsi audit dan pemangku kepentingan, berkontribusi pada saling pengertian tentang:

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

Pertimbangan Implementasi

Komunikasi yang teratur dan berkelanjutan antara dewan, manajemen senior, dan fungsi audit internal berkontribusi pada pemahaman bersama mengenai risiko organisasi dan prioritas penjaminan serta mendorong kemampuan beradaptasi terhadap perubahan. Kepala eksekutif audit harus diikutsertakan dalam saluran komunikasi organisasi agar tetap mengetahui perkembangan utama dan kegiatan terencana yang dapat mempengaruhi tujuan.

dan risiko organisasi. Kepala eksekutif audit juga harus menghadiri pertemuan dengan dewan direksi dan komite tata kelola utama, serta manajemen senior dan kelompok yang melapor langsung kepada manajemen senior, seperti kepatuhan, manajemen risiko, dan pengendalian kualitas.

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

Bertemu secara independen dengan masing-masing eksekutif senior dan anggota dewan memungkinkan kepala eksekutif audit membangun hubungan dengan mereka dan mempelajari kekhawatiran dan perspektif mereka. Untuk lebih memahami tujuan dan proses bisnis, auditor internal harus bertemu dengan anggota kunci manajemen operasional, seperti kepala unit bisnis dan karyawan yang melaksanakan tugas operasional. Dalam industri atau sektor tertentu yang peraturannya sangat ketat, pertemuan antara kepala eksekutif audit dan auditor eksternal serta regulator mungkin diperlukan.

Kepala eksekutif audit dan auditor internal dapat memulai diskusi dengan manajemen dan dewan mengenai strategi, tujuan, dan risiko serta berita industri, tren, dan perubahan peraturan. Diskusi semacam ini, disertai survei, wawancara, dan lokakarya kelompok, merupakan alat yang berguna untuk mendapatkan masukan, terutama mengenai penipuan dan risiko yang muncul. Situs web, buletin, presentasi, dan bentuk komunikasi lainnya dapat menjadi metode yang efektif untuk berbagi peran dan manfaat fungsi audit internal dengan karyawan dan pemangku kepentingan lainnya.

Kepala eksekutif audit dapat mendelegasikan masing-masing auditor internal untuk bertanggung jawab menjaga komunikasi berkelanjutan dengan manajemen fungsi-fungsi utama seperti pemimpin segmen bisnis, operasi global, teknologi informasi, keuangan, kepatuhan, dan sumber daya manusia. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Ketergantungan.)

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

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 11.2 Komunikasi Efektif

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus menetapkan dan menerapkan metodologi untuk mendorong komunikasi audit internal yang akurat, obyektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.

Pertimbangan Implementasi

Metodologi dapat mencakup kebijakan, kriteria, panduan gaya, dan prosedur untuk memandu komunikasi fungsi audit internal dan mencapai konsistensi. Metodologi komunikasi harus mempertimbangkan harapan dewan, manajemen senior, dan pemangku kepentingan terkait lainnya. (Lihat juga Standar 9.3 Metodologi dan 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir.) Kepala eksekutif audit dapat memberikan pelatihan komunikasi kepada auditor internal, seperti pelatihan tertulis atau menyiapkan presentasi komunikasi akhir.

Metodologi, seperti tinjauan pengawasan, harus meningkatkan sejauh mana komunikasi penugasan:

- **Akurat** – bebas dari kesalahan dan distorsi serta sesuai dengan fakta yang mendasarinya. Saat berkomunikasi, auditor internal harus menggunakan istilah dan deskripsi yang tepat, didukung oleh informasi yang dikumpulkan.
Auditor internal juga harus mempertimbangkan standar lain yang terkait dengan akurasi, termasuk Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian.
- **Obyektif** – tidak memihak, tidak memihak, dan merupakan hasil penilaian yang adil dan seimbang terhadap semua hal yang relevan fakta dan keadaan. Temuan, kesimpulan, rekomendasi dan/atau rencana tindakan, serta hasil lain dari layanan audit internal harus didasarkan pada penilaian yang seimbang terhadap keadaan yang relevan.
Komunikasi harus fokus pada identifikasi informasi faktual dan menghubungkan informasi tersebut dengan tujuan. Auditor internal harus menghindari istilah-istilah yang mungkin dianggap bias. (Lihat juga Prinsip 2 Menjaga Objektivitas dan standarnya.)
- **Jelas** – logis dan mudah dipahami oleh pemangku kepentingan terkait, menghindari hal-hal teknis yang tidak diperlukan bahasa. Kejelasan meningkat ketika auditor internal menggunakan bahasa yang konsisten dengan terminologi digunakan dalam organisasi dan mudah dipahami oleh khalayak yang dituju. Auditor internal harus menghindari bahasa teknis yang tidak perlu dan mendefinisikan istilah-istilah penting yang tidak umum atau digunakan dengan cara yang spesifik atau unik dalam komunikasi atau presentasi. Auditor internal meningkatkan kejelasan komunikasi mereka dengan memasukkan rincian penting yang mendukung temuan, kesimpulan, rekomendasi dan/atau rencana tindakan.
- **Ringkas** – ringkas dan bebas dari detail dan kata-kata yang tidak perlu. Auditor internal harus menghindari redundansi dan mengecualikan informasi yang tidak diperlukan, tidak signifikan, atau tidak terkait dengan penugasan atau layanan.
- **Konstruktif** – membantu pemangku kepentingan dan organisasi serta memungkinkan perbaikan bila diperlukan. Auditor internal harus mengungkapkan informasi dengan nada kooperatif dan membantu yang memfasilitasi kolaborasi dengan aktivitas yang sedang ditinjau untuk menentukan peluang perbaikan.
- **Lengkap** – informasi dan bukti yang relevan, dapat diandalkan, dan memadai untuk mendukung hasil layanan audit internal. Kelengkapan memungkinkan pembaca mencapai kesimpulan yang sama seperti yang dicapai oleh auditor internal. Auditor internal harus menyesuaikan komunikasi untuk memenuhi kebutuhan

berbagai penerima dan mempertimbangkan informasi yang mereka perlukan untuk mengambil tindakan yang menjadi tanggung jawab mereka. Misalnya, komunikasi kepada dewan direksi dan manajemen senior mungkin berbeda dengan komunikasi yang disampaikan kepada manajemen suatu aktivitas yang sedang ditinjau.

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Panduan gaya, templat, dan metodologi terdokumentasi lainnya untuk komunikasi yang efektif.
- Catatan partisipasi dalam pelatihan atau pertemuan tentang keterampilan komunikasi yang efektif.
- Komunikasi akhir dan dokumen lain yang disetujui oleh kepala eksekutif audit, serta dokumen pendukung yang menunjukkan karakteristik komunikasi yang efektif.
- Slide presentasi atau notulen rapat yang menunjukkan ciri-ciri komunikasi efektif.
- Catatan yang menunjukkan ketepatan waktu komunikasi.
- Kertas kerja yang menunjukkan karakteristik komunikasi efektif.
- Kertas kerja dengan catatan tinjauan pengawasan tentang peningkatan efektivitas komunikasi.
- Hasil survei pemangku kepentingan mengenai kualitas komunikasi audit internal.
- Hasil program penjaminan dan peningkatan mutu.

Standar 11.3 Mengkomunikasikan Hasil

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengkomunikasikan hasil layanan audit internal kepada dewan dan manajemen senior secara berkala dan untuk setiap penugasan sebagaimana mestinya. Kepala eksekutif audit harus memahami harapan dewan dan manajemen senior mengenai sifat dan waktu komunikasi.

Hasil dari jasa audit internal dapat berupa:

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

Kesimpulan Keterlibatan

Kepala Eksekutif Audit harus meninjau dan menyetujui komunikasi penugasan akhir, yang mencakup kesimpulan penugasan, dan memutuskan kepada siapa dan bagaimana komunikasi tersebut akan disebarluaskan sebelum dikeluarkan. Jika tugas ini didelegasikan kepada auditor internal lainnya, kepala eksekutif audit tetap memegang tanggung jawab keseluruhan. Kepala eksekutif audit harus meminta nasihat dari penasihat hukum dan/atau manajemen senior sebagaimana diperlukan sebelum menyampaikan komunikasi akhir kepada pihak di luar organisasi, kecuali diwajibkan atau dibatasi oleh undang-undang dan/atau peraturan. (Lihat juga Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian, 11.5 Mengkomunikasikan Penerimaan Risiko, dan 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir.)

Tema

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

Kesimpulan di Tingkat Unit Bisnis atau Organisasi Kepala

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

Ketika mengkomunikasikan kesimpulan tersebut kepada dewan atau manajemen senior, kepala eksekutif audit harus mencakup:

- Ringkasan permintaan. • Kriteria yang digunakan sebagai dasar pengambilan kesimpulan, misalnya kerangka tata kelola atau risiko dan kerangka kendali.
- Ruang lingkup, termasuk batasan dan jangka waktu kesimpulan tersebut.
- Ringkasan informasi yang mendukung kesimpulan.
- Pengungkapan ketergantungan pada pekerjaan penyedia jaminan lainnya, jika ada.

Pertimbangan Implementasi

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

Kesimpulan Keterlibatan

Meskipun Standar 13.1 Komunikasi Penugasan mengharuskan auditor internal untuk berkomunikasi selama penugasan dengan pihak yang bertanggung jawab atas aktivitas yang sedang direview, kepala eksekutif audit bertanggung jawab atas sosialisasi komunikasi penugasan akhir kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak yang tepat dapat mencakup dewan direksi, manajemen senior, dan/atau mereka yang bertanggung jawab untuk mengembangkan dan melaksanakan rencana aksi manajemen. (Lihat juga Standar 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir.)

Kepala eksekutif audit harus mendorong auditor internal untuk mengakui kinerja yang memuaskan dan positif dalam komunikasi penugasan. Contoh praktik baik yang diidentifikasi di seluruh penugasan mungkin dapat ditransfer ke bagian lain dalam organisasi atau menjadi tolok ukur di seluruh organisasi.

Tema

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

Komunikasi kepada dewan dan manajemen senior harus mencakup:

- Kelemahan pengendalian yang signifikan dan analisis akar permasalahan yang kuat.
- Permasalahan, tindakan, atau kemajuan yang bersifat tematis atau sistemik di berbagai penugasan atau unit bisnis.

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

Kesimpulan di Tingkat Unit Bisnis atau Organisasi Ketika mengkomunikasikan

kesimpulan di tingkat unit bisnis atau organisasi secara keseluruhan, kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan bagaimana kesimpulan tersebut berkaitan dengan strategi, tujuan, dan risiko organisasi. Kepala Eksekutif Audit juga harus mempertimbangkan apakah kesimpulan tersebut memecahkan masalah, menambah nilai, dan/atau memberikan keyakinan kepada manajemen atau pemangku kepentingan lainnya mengenai tema atau kondisi secara keseluruhan.

Kepala Audit Internal juga mempertimbangkan periode waktu yang berkaitan dengan kesimpulan tersebut dan batasan ruang lingkupnya untuk menentukan penugasan mana yang relevan dengan kesimpulan keseluruhan. Semua penugasan atau proyek terkait dipertimbangkan, termasuk yang diselesaikan oleh penyedia jaminan internal dan eksternal lainnya. (Lihat juga Standar 9.5 Koordinasi dan Ketergantungan.)

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 11.4 Kesalahan dan Kelalaian

Persyaratan

Jika komunikasi penugasan akhir mengandung kesalahan atau kelalaian yang signifikan, kepala eksekutif audit harus segera mengkomunikasikan informasi yang telah diperbaiki kepada semua pihak yang menerima komunikasi awal.

Signifikansi ditentukan berdasarkan kriteria yang disepakati dengan dewan.

Pertimbangan Implementasi

Kepala eksekutif audit dan dewan harus menyepakati protokol untuk mengkomunikasikan koreksi.

Untuk menentukan signifikansinya, kepala eksekutif audit harus mengevaluasi apakah informasi yang salah atau dihilangkan dapat menimbulkan konsekuensi hukum atau peraturan atau mengubah temuan, kesimpulan, rekomendasi, atau rencana tindakan manajemen.

Kepala Audit Internal menentukan metode komunikasi yang paling tepat agar informasi yang telah dikoreksi dapat diterima oleh semua pihak yang menerima komunikasi aslinya. Selain mengkomunikasikan informasi yang telah diperbaiki, kepala eksekutif audit harus mengidentifikasi penyebab kesalahan atau kelalaian dan mengambil tindakan perbaikan untuk mencegah situasi serupa terjadi di masa depan.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Metodologi audit internal untuk menangani kesalahan dan kelalaian. •

Kriteria yang disepakati dengan dewan dan digunakan oleh kepala eksekutif audit untuk menentukan tingkat makna.

- Korespondensi dan catatan lain yang menunjukkan bagaimana kepala eksekutif audit menentukan signifikansi dan penyebab kesalahan atau kelalaian.
- Kalender kepala eksekutif audit, notulen rapat dewan atau lainnya, memo, dan korespondensi email yang membahas kesalahan atau kelalaian.
- Dokumen komunikasi akhir yang asli dan telah diperbaiki.
- Dokumentasi bahwa pihak terkait menerima komunikasi yang telah diperbaiki.

Standar 11.5 Mengkomunikasikan Penerimaan Risiko

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengkomunikasikan tingkat risiko yang tidak dapat diterima.

Ketika kepala eksekutif audit menyimpulkan bahwa manajemen telah menerima tingkat risiko yang melebihi selera risiko atau toleransi risiko organisasi, hal tersebut harus didiskusikan dengan senior. pengelolaan. Jika kepala eksekutif audit menentukan bahwa permasalahan tersebut belum diselesaikan oleh manajemen senior, permasalahan tersebut harus disampaikan kepada dewan. Bukan tanggung jawab kepala eksekutif audit untuk mengatasi risiko tersebut.

Pertimbangan Implementasi

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

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

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

Ketika risiko melebihi risk appetite, dampaknya dapat mencakup:

- Merugikan reputasi organisasi.
- Kerugian terhadap karyawan organisasi atau pemangku kepentingan lainnya.
- Denda peraturan yang signifikan, pembatasan perilaku bisnis, atau sanksi finansial atau kontrak lainnya.
- Salah saji material.
- Konflik kepentingan, penipuan, atau tindakan ilegal lainnya.
- Hambatan yang signifikan dalam mencapai tujuan strategis.

Pertimbangan profesional kepala eksekutif audit berkontribusi pada penentuan apakah manajemen telah menerima tingkat risiko yang melebihi selera risiko atau toleransi risiko. Misalnya, jika manajemen tidak mencapai kemajuan yang cukup dalam rencana tindakan, kepala eksekutif audit dapat menyimpulkan bahwa manajemen telah menerima tingkat risiko yang melebihi selera risiko atau toleransi risiko. Sebelum menyampaikan kekhawatiran kepada dewan dan/atau manajemen senior, kepala eksekutif audit harus menyampaikan permasalahan tersebut secara langsung kepada manajemen yang bertanggung jawab atas area risiko untuk menyampaikan kekhawatiran, memahami perspektif manajemen, dan menyepakati rencana tindakan yang diperbarui.

Persyaratan standar ini hanya diterapkan ketika kepala eksekutif audit tidak dapat mencapai kesepakatan dengan manajemen yang bertanggung jawab untuk mengelola risiko. Jika risiko yang diidentifikasi sebagai risiko yang tidak dapat diterima masih belum terselesaikan setelah berdiskusi dengan manajemen senior, kepala eksekutif audit akan menyampaikan kekhawatiran tersebut kepada dewan. Dewan bertanggung jawab untuk memutuskan bagaimana mengatasi masalah tersebut dengan manajemen.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi diskusi dan kesepakatan dengan dewan mengenai metodologi komunikasi kekhawatiran risiko.
- Dokumentasi diskusi mengenai risiko dan tindakan yang direkomendasikan kepada manajemen operasional dan manajemen senior, termasuk risalah rapat.
- Dokumentasi yang menjelaskan permasalahan risiko dan tindakan audit internal yang diambil untuk mengatasinya kekhawatiran, termasuk proses peningkatan diskusi dari manajemen operasional ke manajemen senior.
- Dokumentasi dari pertemuan dengan dewan, termasuk sesi pribadi atau tertutup di mana kekhawatiran ditingkatkan ke dewan.

Prinsip 12 Meningkatkan Kualitas

Kepala eksekutif audit bertanggung jawab atas kepatuhan fungsi audit internal terhadap Standar Audit Internal Global dan peningkatan kinerja berkelanjutan.

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

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

Standar 12.1 Penilaian Mutu Internal

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengembangkan dan melakukan penilaian internal terhadap kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar Audit Internal Global dan kemajuan menuju tujuan kinerja.

Kepala eksekutif audit harus menetapkan metodologi penilaian internal, sebagaimana dijelaskan dalam Standar 8.3 Mutu, yang mencakup:

- Pemantauan berkelanjutan terhadap kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar dan kemajuan menuju tujuan kinerja.
- Penilaian diri secara berkala atau penilaian oleh orang lain dalam organisasi dengan pengetahuan yang cukup tentang praktik audit internal untuk mengevaluasi kesesuaian dengan Standar.
- Komunikasi dengan dewan dan manajemen senior mengenai hasil penilaian internal.

Berdasarkan hasil penilaian mandiri secara berkala, kepala eksekutif audit harus mengembangkan rencana tindakan untuk mengatasi ketidaksesuaian dengan Standar dan peluang perbaikan, termasuk usulan jangka waktu tindakan. Kepala eksekutif audit harus mengkomunikasikan hasil penilaian mandiri dan rencana tindakan secara berkala kepada dewan dan manajemen senior. (Lihat juga Standar 8.1 Interaksi Dewan, 8.3 Kualitas, dan 9.3 Metodologi.)

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

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

Pertimbangan Implementasi

Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan melibatkan pengawasan, peninjauan, dan pengukuran sehari-hari terhadap fungsi audit internal. Pemantauan berkelanjutan dimasukkan ke dalam kebijakan dan praktik rutin yang digunakan untuk mengelola fungsi audit internal dan mencakup proses, alat, dan informasi yang diperlukan untuk mengevaluasi kesesuaian dengan Standar.

Kemajuan fungsi audit internal menuju tujuan kinerja dan kesesuaian dengan Standar

dipantau terutama melalui metodologi seperti tinjauan pengawasan terhadap perencanaan penugasan, kertas kerja, dan komunikasi akhir. Metodologi ini memungkinkan identifikasi kelemahan atau area yang memerlukan perbaikan dan rencana tindakan untuk mengatasinya. Kepala eksekutif audit dapat mengembangkan templat atau kertas kerja otomatis untuk digunakan oleh auditor internal selama penugasan guna mendorong standarisasi dan konsistensi dalam penerapan praktik kerja.

Pengawasan penugasan yang memadai merupakan elemen mendasar dari program penjaminan dan peningkatan kualitas. Pengawasan dimulai dengan perencanaan dan berlanjut sepanjang penugasan. Pengawasan dapat mencakup penetapan ekspektasi, mendorong komunikasi antar anggota tim selama penugasan, dan meninjau serta menandatangani kertas kerja tepat waktu. (Lihat juga Standar 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Keterlibatan.)

Mekanisme tambahan yang biasa digunakan untuk pemantauan berkelanjutan meliputi:

- Daftar periksa atau alat otomatis untuk memberikan jaminan atas kepatuhan auditor internal metodologi yang ditetapkan dan untuk memfasilitasi kinerja layanan audit internal yang konsisten sesuai dengan Standar. Hal ini mungkin sangat penting untuk digunakan dalam fungsi audit internal dengan sumber daya staf yang terbatas untuk pengawasan.
- Umpan balik dari pemangku kepentingan audit internal mengenai efisiensi dan efektivitas tim audit internal. Umpan balik dapat diminta segera setelah penugasan atau secara berkala (misalnya, semi-tahunan atau tahunan) melalui alat survei atau diskusi antara kepala eksekutif audit dan manajemen.
- Pengukuran lain yang mungkin berharga dalam menentukan efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal mencakup metrik yang menunjukkan kecukupan alokasi sumber daya (seperti variansi anggaran terhadap aktual), ketepatan waktu penyelesaian penugasan, dan pencapaian rencana audit internal, dan survei kepuasan pemangku kepentingan.

Selain memvalidasi kesesuaian dengan Standar, pemantauan berkelanjutan dapat mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan fungsi audit internal. Dalam kasus seperti ini, kepala eksekutif audit dapat mengatasi peluang ini dengan mengembangkan rencana tindakan.

Penilaian Diri Berkala

Penilaian mandiri secara berkala memberikan tinjauan yang lebih holistik dan komprehensif terhadap Standar dan internal fungsi audit. Penilaian mandiri secara berkala membahas kesesuaian dengan setiap standar, sedangkan pemantauan berkelanjutan mungkin berfokus pada standar yang relevan dengan pelaksanaan penugasan. Penilaian mandiri secara berkala dapat dilakukan oleh anggota senior fungsi audit internal, tim penjaminan mutu khusus, individu dalam fungsi audit internal yang telah mendapatkan penunjukan Certified Internal Auditor® atau memiliki pengalaman luas dengan Standar, atau individu dengan kompetensi audit dari tempat lain dalam organisasi. Kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan untuk melibatkan auditor internal dalam proses penilaian mandiri secara berkala untuk meningkatkan pemahaman mereka terhadap Standar.

Penilaian mandiri secara berkala memungkinkan fungsi audit internal memvalidasi kesesuaiannya dengan Standar. Jika penilaian mandiri berkala dilakukan sesaat sebelum penilaian eksternal, waktu dan upaya yang diperlukan untuk menyelesaikan penilaian eksternal dapat dikurangi.

Penilaian diri secara berkala mengevaluasi:

- Kecukupan metodologi fungsi audit internal.
- Seberapa baik fungsi audit internal mendukung pencapaian tujuan organisasi.
- Kualitas layanan audit internal yang dilakukan dan pengawasan yang diberikan.
- Sejauh mana harapan pemangku kepentingan terpenuhi dan tujuan kinerja tercapai.

Individu atau tim yang melakukan penilaian mandiri secara berkala akan mengevaluasi kesesuaian fungsi audit internal terhadap setiap standar dan dapat mewawancarai serta mensurvei pemangku kepentingan fungsi audit internal. Melalui proses ini, kepala eksekutif audit dapat menilai kualitas dan kepatuhan terhadap metodologi fungsi audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Melengkapi daftar periksa yang mendukung review kertas kerja, hasil survei, dan ukuran kinerja terkait efisiensi dan efektivitas fungsi audit internal.
- Dokumentasi penilaian berkala yang telah diselesaikan termasuk rencana, kertas kerja, dan komunikasi.
- Presentasi kepada dewan direksi dan manajemen serta notulen rapat yang mencakup hasil penilaian internal.
- Mendokumentasikan hasil pemantauan berkelanjutan dan penilaian mandiri secara berkala, termasuk perbaikan rencana aksi.
- Tindakan yang diambil untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar.

Standar 12.2 Pengukuran Kinerja

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus mengembangkan tujuan untuk mengevaluasi kinerja fungsi audit internal. Kepala eksekutif audit harus mempertimbangkan masukan dan harapan dewan dan manajemen senior ketika mengembangkan tujuan kinerja.

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

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

Kepala eksekutif audit harus mengembangkan rencana tindakan untuk mengatasi permasalahan dan peluang perbaikan.

Pertimbangan Implementasi

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

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

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

Kepala eksekutif audit dapat mengidentifikasi serangkaian tujuan kinerja terfokus yang dilaporkan kepada dewan dan manajemen senior sambil mempertahankan serangkaian tujuan kinerja yang lebih komprehensif untuk mengelola fungsi audit internal. Kehati-hatian harus diberikan dalam mengidentifikasi tujuan kinerja yang memajukan hasil yang diinginkan dan seimbang di seluruh bidang hasil: harapan pemangku kepentingan, sejauh mana kesimpulan unit bisnis atau organisasi, kebutuhan sumber daya manusia, efisiensi keuangan dan operasional, serta pembelajaran dan pengembangan.

Setelah mengidentifikasi tujuan kinerja, kepala eksekutif audit harus menetapkan target, baik kuantitatif maupun kualitatif, untuk melacak kemajuan dalam memenuhi tujuan kinerja. Kepala eksekutif audit harus memiliki metodologi untuk memvalidasi keakuratan tindakan yang dilaporkan secara berkala dan meningkatkan ekspektasi kinerja.

Rencana tindakan untuk mengatasi permasalahan dan peluang untuk mencapai tujuan kinerja harus dilacak oleh kepala eksekutif audit dan dikomunikasikan dengan dewan dan manajemen senior. Contoh kategori kinerja yang perlu dipertimbangkan ketika menetapkan tujuan dan ukuran kinerja dapat mencakup:

- Cakupan tujuan penugasan diharapkan ditinjau sesuai dengan mandat audit internal.
- Sejauh mana kesimpulan audit internal di tingkat unit bisnis atau organisasi memenuhi tujuan signifikan organisasi. (Lihat juga Standar 11.3 Mengkomunikasikan Hasil.)
- Persentase rekomendasi atau rencana tindakan yang diselesaikan oleh manajemen yang memberikan hasil yang diinginkan, sebagaimana dipantau oleh fungsi audit internal. Ukuran ini tidak semata-mata mencerminkan kinerja fungsi audit internal. Meskipun fungsi audit internal dapat melacak implementasi rekomendasi atau rencana tindakan, manajemen bertanggung jawab untuk menyelesaikan tindakan tersebut dan memastikan bahwa hasil yang diinginkan telah tercapai. (Lihat juga Standar 15.2 Mengonfirmasi Implementasi Rekomendasi atau Rencana Aksi.)
- Persentase risiko dan pengendalian utama organisasi yang ditinjau.
- Kepuasan pemangku kepentingan mengenai pemahaman tujuan penugasan, ketepatan waktu pekerjaan penugasan, dan kejelasan kesimpulan penugasan.
- Persentase rencana audit internal (yang telah disesuaikan dan disetujui) diselesaikan tepat waktu.
- Keseimbangan penugasan asurans dan pemberian nasihat dalam rencana audit internal dibandingkan dengan rencana audit internal strategi audit.
- Kajian penjaminan mutu eksternal yang memastikan kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar.
- Tinjauan jaminan kualitas yang memastikan bahwa kompetensi yang memadai tersedia untuk melakukan hal tersebut penugasan audit internal yang dijadwalkan.
- Rencana pembelajaran dan pengembangan auditor internal terkait dengan strategi audit internal dan risiko yang berkembang dalam organisasi.
- Staf yang memiliki setidaknya satu sertifikasi profesional yang diakui dan relevan dengan audit internal.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 12.3 Mengawasi dan Meningkatkan Kinerja Penugasan

Persyaratan

Kepala eksekutif audit harus menetapkan dan menerapkan metodologi untuk pengawasan penugasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kompetensi.

- Kepala eksekutif audit atau supervisor penugasan harus memberikan panduan kepada auditor internal selama penugasan, memverifikasi program kerja telah selesai, dan memastikan kertas kerja penugasan cukup mendukung temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
- Untuk menjamin kualitas, kepala eksekutif audit harus memverifikasi apakah penugasan dilakukan sesuai dengan Standar dan metodologi fungsi audit internal.
- Untuk mengembangkan kompetensi, kepala eksekutif audit harus membekali auditor internal umpan balik tentang kinerja mereka dan peluang untuk perbaikan.

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

Kepala eksekutif audit bertanggung jawab untuk mengawasi penugasan, baik penugasan tersebut dilakukan oleh staf audit internal atau oleh penyedia layanan lainnya. Tanggung jawab pengawasan dapat didelegasikan kepada individu yang tepat dan memenuhi syarat, namun kepala eksekutif audit tetap memegang tanggung jawab utama.

Kepala Eksekutif Audit harus memastikan bahwa bukti pengawasan didokumentasikan dan disimpan, sesuai dengan metodologi yang ditetapkan oleh fungsi audit internal.

Pertimbangan Implementasi

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

Menilai keterampilan staf audit internal merupakan proses berkelanjutan yang melampaui peninjauan kertas kerja penugasan. Berdasarkan hasil penilaian keterampilan, kepala eksekutif audit dapat mengidentifikasi auditor internal mana yang memenuhi syarat untuk mengawasi penugasan dan menetapkan tugas yang sesuai.

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

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

Supervisor penugasan harus menjaga komunikasi berkelanjutan dengan auditor internal yang ditugaskan untuk melakukan penugasan dan pengelolaan aktivitas yang sedang direview. Pengawas pertunangan meninjau kertas kerja penugasan, yang menjelaskan prosedur audit yang dilakukan, informasi yang diidentifikasi, dan temuan serta kesimpulan awal yang dibuat selama penugasan. Supervisor mengevaluasi apakah informasi, pengujian, dan bukti yang dihasilkan relevan, andal, dan cukup untuk mencapai tujuan penugasan dan mendukung kesimpulan penugasan. Dalam fungsi audit internal yang tidak memiliki auditor individual untuk pengawasan dan pemantauan berkelanjutan, kepala eksekutif audit dapat mempertimbangkan penggunaan alat seperti daftar periksa atau alat otomatis lainnya untuk membantu mengawasi kepatuhan terhadap Standar dalam setiap penugasan.

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

Sepanjang penugasan, supervisor penugasan dan/atau kepala eksekutif audit bertemu dengan auditor internal yang ditugaskan untuk melaksanakan penugasan dan mendiskusikan proses penugasan, yang menyediakan peluang untuk melatih, mengembangkan, dan mengevaluasi auditor internal. Supervisor dapat meminta bukti tambahan atau klarifikasi ketika meninjau komunikasi perikatan dan kertas kerja. Auditor internal mungkin dapat meningkatkan pekerjaan mereka dengan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh supervisor penugasan.

Biasanya, catatan tinjauan supervisor dihapus dari dokumentasi akhir setelah bukti yang memadai telah diberikan atau kertas kerja telah diubah dengan informasi tambahan yang menjawab kekhawatiran dan pertanyaan supervisor. Sebagai alternatif, fungsi audit internal dapat menyimpan catatan terpisah mengenai catatan tinjauan supervisor, langkah-langkah yang diambil untuk menyelesaikannya, dan hasil dari langkah-langkah tersebut.

Kepala eksekutif audit bertanggung jawab atas semua penugasan audit internal dan pertimbangan profesional signifikan yang dibuat selama penugasan, terlepas dari apakah pekerjaan tersebut dilakukan oleh fungsi audit internal atau penyedia jaminan lainnya. Kepala Eksekutif Audit mengembangkan metodologi untuk meminimalkan risiko bahwa auditor internal akan membuat penilaian atau mengambil tindakan yang tidak konsisten dengan pertimbangan profesional Kepala Audit Internal dan dapat berdampak buruk terhadap penugasan. Kepala eksekutif audit menetapkan cara untuk menyelesaikan perbedaan pertimbangan profesional. Hal ini dapat mencakup pembahasan fakta terkait, melakukan penyelidikan atau penelitian tambahan, dan mendokumentasikan sudut pandang yang berbeda dalam kertas kerja penugasan serta kesimpulan apa pun. Jika terdapat perbedaan dalam penilaian profesional mengenai suatu masalah etika, masalah tersebut dapat dirujuk ke individu dalam organisasi yang bertanggung jawab atas masalah etika.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja penugasan dengan dokumentasi supervisi.
- Daftar periksa lengkap yang mendukung tinjauan kertas kerja.
- Hasil wawancara dan survei yang mencakup umpan balik tentang pengalaman penugasan dari internal auditor dan individu lain yang terlibat langsung dalam penugasan tersebut.
- Dokumentasi komunikasi antara supervisor penugasan dan staf auditor internal mengenai pekerjaan pertunangan.

Domain V: Pertunjukan Layanan Audit Internal



Melaksanakan jasa audit internal mengharuskan auditor internal merencanakan penugasan secara efektif, melaksanakan pekerjaan penugasan untuk mengembangkan temuan dan kesimpulan, berkolaborasi dengan manajemen untuk mengidentifikasi rekomendasi dan/atau rencana tindakan yang membahas temuan tersebut, dan berkomunikasi dengan manajemen dan karyawan yang bertanggung jawab atas aktivitas yang sedang direview selama penugasan dan setelah penugasan ditutup.

Meskipun standar untuk melaksanakan penugasan disajikan secara berurutan, langkah-langkah dalam melaksanakannya keterlibatan tidak selalu berbeda, linier, dan berurutan. Dalam praktiknya, urutan langkah-langkah yang dilakukan mungkin berbeda-beda berdasarkan keterlibatan dan memiliki aspek yang tumpang tindih dan berulang. Misalnya saja pertunangan perencanaan mencakup pengumpulan informasi dan penilaian risiko, yang mungkin berlanjut sepanjang penugasan. Setiap langkah dapat mempengaruhi langkah lainnya atau keterlibatan secara keseluruhan. Oleh karena itu, auditor internal harus meninjau dan memahami semua standar dalam domain ini sebelum memulai penugasan.

Layanan audit internal melibatkan pemberian jaminan, nasihat, atau keduanya. Auditor internal diharapkan menerapkan dan mematuhi Standar ketika melakukan penugasan, baik dalam memberikan jaminan atau nasihat, kecuali jika ditentukan lain dalam standar individual.

Layanan jaminan dimaksudkan untuk memberikan keyakinan tentang tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian kepada pemangku kepentingan organisasi, terutama dewan, manajemen senior, dan manajemen aktivitas yang sedang ditinjau. Melalui jasa asurans, auditor internal memberikan penilaian obyektif atas perbedaan antara kondisi saat ini dari suatu aktivitas yang sedang direview dan serangkaian kriteria evaluasi. Auditor internal mengevaluasi perbedaan tersebut untuk menentukan apakah terdapat temuan yang dapat dilaporkan dan untuk memberikan kesimpulan tentang hasil penugasan, termasuk pelaporan kapan prosesnya efektif.

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

Jasa audit internal dilaksanakan sebagaimana dijelaskan dalam metodologi yang ditetapkan oleh kepala eksekutif audit. (Lihat juga Metodologi Standar 9.3.) Kepala eksekutif audit dapat mendelegasikan tanggung jawab yang sesuai kepada profesional lain yang memenuhi syarat dalam fungsi audit internal namun tetap mempertahankan akuntabilitas utama.

Prinsip 13 Merencanakan Penugasan Secara Efektif

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

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

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

Standar 13.1 Komunikasi Penugasan

Persyaratan

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

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

Di akhir penugasan, jika auditor internal dan manajemen tidak sepakat mengenai hasil penugasan, auditor internal harus mendiskusikan dan mencoba mencapai pemahaman bersama mengenai masalah tersebut dengan manajemen aktivitas yang sedang direview. Apabila tidak tercapai kesepakatan bersama, maka auditor internal tidak berkewajiban mengubah sebagian pun hasil penugasan kecuali terdapat alasan yang sah untuk melakukan hal tersebut. Auditor internal harus mengikuti metodologi yang ditetapkan untuk memungkinkan kedua belah pihak menyatakan posisi mereka mengenai isi komunikasi akhir penugasan dan alasan perbedaan pendapat mengenai hasil penugasan. (Lihat juga Standar 9.3 Metodologi dan 14.4 Rekomendasi dan Rencana Aksi.)

Pertimbangan Implementasi

Komunikasi penugasan dapat mencakup komunikasi awal, berkelanjutan, penutup, dan akhir dengan manajemen aktivitas yang sedang ditinjau. Jenis keterlibatan dapat mempengaruhi komunikasi yang dibutuhkan. Untuk memastikan komunikasi yang efektif, berbagai metode harus digunakan: formal, informal, tertulis, dan lisan. Komunikasi keterlibatan dapat terjadi melalui pertemuan terjadwal, presentasi, email dan lainnya

dokumen, dan diskusi informal. Persyaratan untuk kualitas dan isi komunikasi penugasan harus ditetapkan oleh kepala eksekutif audit sejalan dengan harapan dewan dan manajemen senior dan didokumentasikan dalam metodologi audit internal. (Lihat juga Standar 9.3 Metodologi dan 11.2 Komunikasi Efektif.)

Luasnya komunikasi yang berkelanjutan bergantung pada sifat dan lamanya penugasan dan dapat mencakup:

- Mengumumkan pertunangan.
- Membahas penilaian risiko penugasan, tujuan, ruang lingkup, dan waktu.
- Meminta informasi dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan.
- Menetapkan ekspektasi untuk komunikasi keterlibatan tambahan.
- Memberikan informasi terkini tentang kemajuan penugasan, termasuk masalah tata kelola, manajemen risiko, atau pengendalian yang memerlukan perhatian segera dan perubahan terhadap ruang lingkup, tujuan, waktu, atau lama penugasan.
- Hasil penugasan, termasuk temuan, rekomendasi, dan/atau rencana aksi manajemen untuk mengatasi temuan tersebut.
- Waktu dan pemilik bertanggung jawab untuk melaksanakan rekomendasi dan/atau rencana aksi.

Auditor internal harus memberitahukan terlebih dahulu mengenai keterlibatan tersebut kepada pemangku kepentingan yang tepat, biasanya termasuk manajemen dan staf terkait, untuk menetapkan landasan bagi kerja sama dan dialog terbuka. Auditor internal harus mengikuti kebijakan yang ditetapkan oleh kepala eksekutif audit untuk menentukan waktu dan jenis pemberitahuan yang diberikan. Pengumuman tersebut harus menginformasikan kepada manajemen tentang alasan peninjauan tersebut. Hal ini juga harus menginformasikan kepada manajemen mengenai usulan waktu mulai dan perkiraan durasi penugasan untuk merencanakan jadwal yang tidak bertentangan dengan peristiwa penting lainnya yang terjadi dalam aktivitas yang sedang ditinjau. Selain itu, auditor internal harus meminta informasi dan dokumentasi yang diperlukan untuk menilai risiko dan mulai mengembangkan program kerja.

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

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

Tergantung pada jenis penugasan, auditor internal mungkin mengadakan komunikasi penutup (juga disebut “konferensi keluar”), yang merupakan peluang bagi auditor internal, manajemen aktivitas yang sedang direview, dan staf terkait untuk menyelesaikan hasil penugasan sebelum menerbitkannya. Komunikasi terakhir. Komunikasi penutup memberikan kesempatan bagi manajemen dan auditor internal untuk mendiskusikan perbedaan atau perbedaan pendapat mengenai hasil penugasan dengan tujuan mencapai kesepakatan.

Membahas kelayakan rekomendasi auditor internal atau rencana tindakan manajemen dapat mencakup pertimbangan biaya, seperti tingkat keparahan risiko dibandingkan dengan manfaat penerapan rekomendasi atau rencana tindakan. (Lihat juga Standar 14.4 Rekomendasi dan Rencana Aksi.)

Rencana tindakan manajemen mungkin belum sepenuhnya dikembangkan sebelum komunikasi penutupan, namun manajemen mungkin sudah mempunyai gagasan tentang tindakan yang akan diambil untuk mengatasi temuan tersebut. Padahal pengelolaannya belum sepenuhnya rencana aksi yang dikembangkan, ide-ide dapat didiskusikan dan dievaluasi. Setelah diskusi, manajemen dapat mengkonfirmasi rencana tindakannya, perkiraan waktu pelaksanaan, dan personel yang bertanggung jawab untuk melaksanakan tindakan tersebut.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Dokumentasi (email, notulen rapat, catatan, atau memo) yang menunjukkan bahwa komunikasi yang diperlukan terjadi selama penugasan.
- Dokumentasi umpan balik yang diterima (misalnya melalui survei) dari manajemen kegiatan yang sedang ditinjau.

Standar 13.2 Penilaian Risiko Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus mengembangkan pemahaman tentang aktivitas yang sedang direview untuk menilai relevansinya risiko. Untuk layanan konsultasi, penilaian risiko yang formal dan terdokumentasi mungkin tidak diperlukan, tergantung pada kesepakatan dengan pemangku kepentingan terkait.

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

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

Auditor internal harus meninjau informasi yang dikumpulkan untuk memahami bagaimana proses dimaksudkan untuk beroperasi.

Auditor internal harus mengidentifikasi risiko untuk ditinjau dengan:

- Mengidentifikasi potensi risiko signifikan terhadap tujuan kegiatan yang ditinjau.
- Mempertimbangkan risiko spesifik terkait penipuan.
- Mengevaluasi signifikansi risiko dan memprioritaskan risiko tersebut untuk ditinjau.

Auditor internal harus mengidentifikasi kriteria yang digunakan manajemen untuk mengukur apakah aktivitas mencapai tujuannya.

Ketika auditor internal telah mengidentifikasi risiko yang relevan untuk aktivitas yang sedang direview pada penugasan sebelumnya, yang diperlukan hanyalah peninjauan dan pemutakhiran penilaian risiko penugasan sebelumnya.

Pertimbangan Implementasi

Auditor internal harus berkonsultasi dengan supervisor penugasan saat merencanakan.

Untuk mengembangkan pemahaman tentang aktivitas yang sedang dikaji dan menilai risiko yang relevan, auditor internal harus memulai dengan memahami rencana audit internal, diskusi yang mengarah pada pengembangannya, dan alasan penugasan tersebut dimasukkan. Penugasan yang termasuk dalam rencana audit internal mungkin timbul dari penilaian risiko fungsi audit internal di seluruh organisasi atau dari permintaan pemangku kepentingan.

Ketika auditor internal memulai penugasan, mereka harus mempertimbangkan risiko yang berlaku pada penugasan tersebut dan menanyakan apakah ada perubahan yang terjadi sejak rencana audit internal dikembangkan. Meninjau penilaian risiko di seluruh organisasi dan penilaian risiko lainnya yang dilakukan baru-baru ini (seperti yang diselesaikan oleh manajemen) dapat membantu auditor internal mengidentifikasi risiko yang relevan dengan aktivitas yang sedang ditinjau.

Auditor internal harus memahami ekspektasi pemangku kepentingan yang ada mengenai maksud, sasaran, dan ruang lingkup penugasan.

Auditor internal harus memeriksa keselarasan antara organisasi dan aktivitas yang ditinjau.

Auditor internal mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi tentang strategi dan proses organisasi untuk tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian, serta tujuan, kebijakan, dan prosedur organisasi. Auditor internal harus mempertimbangkan bagaimana aspek-aspek organisasi ini berhubungan dengan aktivitas yang sedang direview dan dengan penugasan ketika mereka mulai mengembangkan penilaian risiko penugasan.

Untuk mengumpulkan informasi, auditor internal dapat:

- Meninjau penilaian risiko yang baru-baru ini dilakukan oleh fungsi audit internal, manajemen, atau penyedia layanan eksternal. Tujuan yang dipertimbangkan harus mencakup tujuan yang berkaitan dengan kepatuhan, pelaporan keuangan, operasi atau kinerja, penipuan, teknologi informasi, strategi, dan rencana audit internal.
- Meninjau komunikasi penugasan yang sebelumnya dilakukan oleh fungsi audit internal dan penyedia layanan jaminan dan konsultasi lainnya, seperti keuangan, lingkungan, tanggung jawab sosial, dan pemerintahan.
- Meninjau kertas kerja dari penugasan sebelumnya.
- Meninjau materi referensi, termasuk panduan resmi dari IIA dan badan lain, undang-undang, dan peraturan yang relevan dengan sektor, industri, dan yurisdiksi organisasi.
- Mempertimbangkan kategori risiko yang relevan dalam organisasi, termasuk strategi, operasional, keuangan, dan kepatuhan.
- Pertimbangkan toleransi risiko, jika sudah ditentukan.
- Gunakan bagan organisasi dan uraian tugas untuk menentukan siapa yang bertanggung jawab atas informasi yang relevan, proses, dan aspek lain dari aktivitas yang sedang ditinjau.
- Periksa properti fisik dari aktivitas yang sedang ditinjau.
- Periksa dokumentasi dari pemilik informasi atau sumber luar, termasuk kebijakan, prosedur, diagram alur, dan laporan manajemen.
- Periksa situs web, database, dan sistem.
- Menanyakan melalui wawancara, diskusi, atau survei.
- Mengamati suatu proses dalam tindakan.
- Bertemu dengan penyedia layanan jaminan dan konsultasi lainnya.

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

Untuk melakukan penilaian risiko penugasan, auditor internal menggunakan informasi yang dikumpulkan untuk memahami dan mendokumentasikan tujuan aktivitas yang sedang direview, risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian setiap tujuan, dan pengendalian yang dimaksudkan untuk mengelola setiap risiko. (Lihat juga Dokumentasi Penugasan Standar 14.6.)

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

Menentukan signifikansi risiko memerlukan auditor internal untuk menerapkan pengetahuan, pengalaman, dan pemikiran kritis mereka untuk membuat penilaian tentang organisasi, aktivitas yang sedang direview, serta tujuan dan konteks penugasan. Sebagai bagian dari kehati-hatian profesional, auditor internal harus mempertimbangkan masukan dari manajemen aktivitas yang sedang direview untuk mendapatkan wawasan tentang tujuan bisnis, risiko signifikan, dan pengendalian. Membangun pemahaman bersama mengenai risiko aktivitas yang sedang ditinjau akan meningkatkan kegunaan penilaian risiko penugasan.

Risiko yang harus ditangani selama penugasan harus diprioritaskan berdasarkan signifikansinya. Hal ini sering diilustrasikan dengan memplot risiko pada grafik, seperti peta panas, berdasarkan kemungkinan terjadinya risiko dan potensi dampaknya. Dokumentasi tersebut harus disimpan sebagai bagian dari kertas kerja penugasan. Untuk risiko yang paling signifikan, menilai kecukupan desain pengendalian akan membantu internal auditor menentukan pengendalian mana yang harus terus diuji efektivitas operasinya.

Saat digunakan, matriks risiko dan pengendalian biasanya dikembangkan sepanjang penugasan. Sebagai pertunangan Berkembang melalui tahap pengujian, matriks dapat digunakan untuk mendokumentasikan peristiwa risiko, pengendalian dan jenisnya (yaitu, preventif, detektif, direktif, atau korektif), sebab, akibat (konsekuensi), dan penilaian risiko sisa.

Contoh Bukti Kesesuaian

Dokumentasi kertas kerja:

- Strategi organisasi yang relevan, tujuan, dan risiko organisasi.
- Tujuan kegiatan yang sedang ditinjau.
- Tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian aktivitas yang ditinjau.
- Bagan organisasi dan deskripsi pekerjaan.
- Catatan dan/atau foto hasil pengamatan atau pemeriksaan langsung.
- Kebijakan dan prosedur kegiatan.
- Undang-undang dan/atau peraturan yang relevan dan penilaian kepatuhan yang terdokumentasi.
- Informasi relevan yang dikumpulkan dari situs web, database, dan sistem.
- Catatan dari wawancara, diskusi, atau survei.
- Informasi yang relevan dari penilaian dan penugasan risiko yang telah diselesaikan sebelumnya serta pekerjaan penyedia jaminan lainnya.
- Signifikansi setiap risiko dan kecukupan desain pengendalian.

Standar 13.3 Tujuan dan Ruang Lingkup Penugasan

Persyaratan

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

Tujuan penugasan harus mengartikulasikan tujuan penugasan dan menguraikan tujuan spesifik yang ingin dicapai, termasuk tujuan yang diamanatkan oleh undang-undang dan/atau peraturan.

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

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

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

Jika resolusi tidak dapat dicapai dengan manajemen, kepala eksekutif audit harus menyampaikan masalah pembatasan ruang lingkup kepada dewan sesuai dengan metodologi yang telah ditetapkan.

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

Kepala eksekutif audit harus menyetujui tujuan dan ruang lingkup penugasan serta perubahan apa pun yang terjadi selama penugasan.

Pertimbangan Implementasi

Tujuan dan ruang lingkup penugasan asurans ditentukan terutama oleh auditor internal, sedangkan tujuan dan ruang lingkup penugasan pemberian nasihat biasanya ditetapkan bersama oleh auditor internal dan manajemen aktivitas yang sedang direview.

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

- Memfokuskan upaya pada risiko yang relevan dengan aktivitas yang sedang dikaji berdasarkan hasil penilaian risiko penugasan. (Lihat juga Standar 13.2 Penilaian Risiko Penugasan.)
- Menyusun program kerja penugasan.
- Hindari menduplikasi upaya atau melakukan pekerjaan yang tidak memberikan nilai tambah.

- Menentukan jadwal pertunangan. •

Mengalokasikan sumber daya yang tepat dan memadai untuk menyelesaikan penugasan. (Lihat juga Standar 13.5 Sumber Daya Keterlibatan.)

- Berkomunikasi secara jelas dengan manajemen dan dewan direksi.

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

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

Setelah tujuan penugasan ditetapkan, auditor internal harus menggunakan pertimbangan profesional dan berkonsultasi dengan supervisor penugasan jika diperlukan untuk menentukan ruang lingkup pekerjaan penugasan.

Ruang lingkungannya harus cukup luas untuk mencapai tujuan penugasan. Saat menentukan ruang lingkup, auditor internal harus mempertimbangkan setiap tujuan penugasan secara independen untuk memastikan bahwa tujuan tersebut dapat dicapai dalam ruang lingkungannya.

Auditor internal harus mempertimbangkan apakah permintaan dari pemangku kepentingan penugasan untuk memasukkan atau mengecualikan item dari ruang lingkup, atau pembatasan jangka waktu penugasan, merupakan batasan ruang lingkup.

Contoh Bukti Kesesuaian

- Nota perencanaan pertunangan.
- Kertas kerja penugasan yang mendokumentasikan:
 - Penyelarasan tujuan dan penilaian risiko penugasan.
 - Ruang lingkup yang mencapai tujuan penugasan.
 - Menyetujui program kerja penugasan yang memuat tujuan dan ruang lingkup penugasan.
 - Risalah pertemuan dengan pemangku kepentingan tentang tujuan dan ruang lingkup penugasan.
 - Batasan ruang lingkup dan permintaan dari pemangku kepentingan penugasan untuk item yang akan dimasukkan atau dikecualikan.
 - Komunikasi pertunangan akhir.

Standar 13.4 Kriteria Evaluasi

Persyaratan

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

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

Pertimbangan Implementasi

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

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

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

Ketika mengevaluasi kecukupan kriteria, auditor internal harus menentukan apakah organisasi telah menetapkan prinsip-prinsip dasar untuk menentukan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian yang tepat.

Auditor internal harus mempertimbangkan apakah organisasi telah mengembangkan dan mengartikulasikan dengan jelas toleransi risikonya, termasuk ambang batas materialitas untuk berbagai unit bisnis, fungsi, atau proses. Auditor internal harus memastikan apakah organisasi telah menerapkan atau mengartikulasikan dengan jelas tingkat pengendalian yang memuaskan.

Misalnya, memuaskan dapat berarti bahwa persentase tertentu dari transaksi dalam satu tujuan pengendalian dilakukan sesuai dengan prosedur pengendalian yang ditetapkan atau bahwa persentase tertentu dari pengendalian secara keseluruhan berfungsi sebagaimana mestinya.

Selain itu, auditor internal harus meneliti praktik yang direkomendasikan dan membandingkan kriteria manajemen dengan kriteria yang digunakan oleh organisasi lain. Menentukan kriteria yang terbaik untuk mencapai tujuan penugasan memerlukan auditor internal untuk menerapkan pertimbangan profesional. Auditor internal dapat menentukan bahwa kebijakan, prosedur, dan/atau kriteria lain yang didokumentasikan kurang rinci atau tidak memadai. Auditor internal dapat membantu manajemen dalam menentukan kriteria yang memadai atau dapat meminta masukan dari para ahli untuk membantu mengidentifikasi atau mengembangkan kriteria yang relevan. Kriteria manajemen secara umum mungkin tampak memadai, namun auditor internal mungkin menyarankan kriteria penugasan yang lebih baik.

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

Auditor internal harus memberi tahu manajemen tentang aktivitas yang sedang direview mengenai kriteria yang akan digunakan selama penugasan. Kriteria yang disepakati harus didokumentasikan untuk mencegah salah tafsir atau penolakan oleh manajemen terhadap kegiatan yang sedang ditinjau.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 13.5 Sumber Daya Keterlibatan

Persyaratan

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

Auditor internal harus mempertimbangkan:

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

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

Pertimbangan Implementasi

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

Ketika merencanakan penugasan, auditor internal harus mempertimbangkan penerapan sumber daya keuangan, manusia, dan teknologi yang paling efisien dan efektif. Supervisor penugasan mungkin memiliki akses ke informasi kepala eksekutif audit tentang kompetensi khusus yang dimiliki oleh anggota fungsi audit internal, yang dapat membantu menginformasikan cara menugaskan staf. Merencanakan pertunangan memerlukan tekad apakah sumber daya yang tersedia sudah sesuai dan memadai atau sumber daya tambahan diperlukan untuk menyelesaikan perikatan.

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Menyetujui program kerja penugasan yang menunjukkan pemanfaatan sumber daya yang tepat dan memadai.
- Dokumentasi perencanaan menganalisis kebutuhan sumber daya penugasan dan penugasan sumber daya.
- Survei pasca-keterlibatan terhadap pengelolaan kegiatan yang sedang ditinjau menanyakan ketepatan waktu dan kecukupan sumber daya.
- Kontrak dan/atau hubungan dengan penyedia layanan eksternal.

Standar 13.6 Program Kerja

Persyaratan

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

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

Program kerja penugasan harus mengidentifikasi:

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

Kepala Eksekutif Audit harus meninjau dan menyetujui program kerja penugasan sebelum dilaksanakan dan segera ketika ada perubahan selanjutnya yang dilakukan.

Pertimbangan Implementasi

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

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

Auditor internal dapat mengembangkan program kerja dengan menghubungkan risiko dan pengendalian yang diidentifikasi selama penilaian risiko penugasan dengan pendekatan pengujian yang akan diterapkan. Saat analisis dan evaluasi dilakukan, auditor internal dapat menghubungkan risiko dan pengendalian dengan temuan dan kesimpulan.

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

Mengevaluasi kecukupan desain pengendalian dapat diselesaikan sebagai bagian dari perencanaan penugasan, karena hal ini membantu auditor internal dengan jelas mengidentifikasi pengendalian utama untuk diuji lebih lanjut efektivitasnya. Evaluasi terhadap kecukupan desain pengendalian harus didokumentasikan dalam program kerja atau kertas kerja tersendiri. (Lihat juga Dokumentasi Penugasan Standar 14.6.) Namun, waktu yang paling tepat untuk melakukannya

melakukan evaluasi ini tergantung pada sifat perikatan. Jika hal ini tidak diselesaikan selama perencanaan, evaluasi desain pengendalian dapat terjadi sebagai tahap tertentu dari kinerja penugasan, atau auditor internal dapat mengevaluasi desain pengendalian saat melakukan pengujian efektivitas pengendalian.

Contoh Bukti Kesesuaian

Kertas kerja pendukung pengembangan program kerja, seperti:

- Matriks risiko dan pengendalian dengan pendekatan pengujian.
- Peta atau deskripsi proses pengendalian.
- Catatan tentang evaluasi kecukupan desain pengendalian.
- Rencanakan pengujian tambahan.
- Risalah, catatan, atau dokumentasi dari rapat perencanaan yang menjalankan tugas dan prosedur ditentukan.
- Menyelesaikan program kerja penugasan dengan persetujuan yang terdokumentasi.
- Persetujuan terdokumentasi atas perubahan program kerja.

Prinsip 14 Melakukan Pekerjaan Penugasan

Auditor internal melaksanakan program kerja penugasan untuk mencapai tujuan penugasan.

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

- Memberikan jaminan dan mengidentifikasi temuan-temuan potensial.
- Menentukan penyebab, dampak, dan signifikansi temuan.
- Mengembangkan rekomendasi dan/atau berkolaborasi dengan manajemen untuk mengembangkan rencana aksi.
- Mengembangkan kesimpulan.

Standar 14.1 Mengumpulkan Informasi untuk Analisis dan Evaluasi

Persyaratan

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

- Relevan – konsisten dengan tujuan penugasan, dalam lingkup penugasan, dan berkontribusi terhadap pengembangan hasil penugasan.
- Dapat diandalkan – berdasarkan fakta dan terkini. Auditor internal menggunakan skeptisisme profesional untuk mengevaluasi apakah suatu informasi dapat diandalkan. Keandalan diperkuat ketika informasi tersebut:
 - Diperoleh langsung oleh auditor internal atau dari sumber independen.
 - Dikuatkan.
 - Dikumpulkan dari sistem dengan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian yang efektif.

- Cukup – bila memungkinkan auditor internal melakukan analisis dan menyelesaikannya evaluasi dan dapat memungkinkan orang yang bijaksana, berpengetahuan, dan kompeten untuk mengulangi program kerja penugasan dan mencapai kesimpulan yang sama dengan auditor internal.

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

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

Pertimbangan Implementasi

Saat mengumpulkan informasi untuk menyelesaikan setiap langkah dalam program kerja penugasan, auditor internal fokus pada informasi yang relevan dengan tujuan penugasan dan dalam ruang lingkup penugasan.

Dalam menerapkan skeptisisme profesional, auditor internal harus menilai secara kritis apakah informasi tersebut faktual, terkini, dan diperoleh secara langsung (misalnya melalui observasi) atau dari sumber yang independen terhadap mereka yang bertanggung jawab atas aktivitas yang sedang direview. Memperkuat informasi dengan membandingkannya dengan lebih dari satu sumber adalah cara lain untuk meningkatkan keandalan.

Prosedur untuk mengumpulkan informasi untuk analisis dapat mencakup:

- Mewawancarai atau menyurvei individu yang terlibat dalam kegiatan tersebut.
- Mengamati suatu proses secara langsung, dikenal juga dengan melakukan walk-through.
- Memperoleh konfirmasi atau verifikasi informasi dari pihak independen aktivitas yang sedang ditinjau.
- Memeriksa atau memeriksa bukti fisik seperti dokumentasi, inventaris, atau peralatan.
- Mengakses sistem organisasi secara langsung untuk mengamati atau mengekstrak data.
- Bekerja dengan pengguna sistem dan administrator untuk mendapatkan data.

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Program kerja penugasan, yang mencakup prosedur pengumpulan data yang relevan dengan tujuan keterlibatan.
- Deskripsi informasi yang dikumpulkan, termasuk sumbernya, tanggal pengumpulannya, dan jangka waktu pengumpulannya yang berkaitan.
- Penjelasan terdokumentasi tentang bagaimana auditor internal menentukan bahwa informasi yang dikumpulkan cukup untuk melakukan analisis.

Standar 14.2 Analisis dan Potensi Temuan Keterlibatan

Persyaratan

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

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

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

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

Jika analisis tambahan diperlukan, program kerja harus disesuaikan dan disetujui oleh kepala eksekutif audit.

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

Pertimbangan Implementasi

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

- Pengujian keakuratan atau efektivitas suatu proses atau aktivitas.
- Analisis rasio, tren, dan regresi.
- Perbandingan antara informasi periode saat ini dan anggaran, prakiraan, atau informasi serupa dari periode-periode sebelumnya.
- Analisis hubungan antar kumpulan informasi (misalnya, informasi keuangan, seperti mencatat biaya penggajian, dan informasi nonkeuangan, seperti perubahan rata-rata jumlah karyawan).
- Perbandingan internal, membandingkan informasi antar area berbeda dalam organisasi.
- Perbandingan eksternal, membandingkan informasi dari organisasi serupa.

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

Analisis tersebut harus menghasilkan perbandingan yang berarti antara kriteria evaluasi dan kondisi.

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

Auditor internal menerapkan kecermatan profesional untuk menentukan luas dan jenis prosedur tambahan yang harus digunakan untuk mengevaluasi temuan potensial dan menentukan sebab, akibat, dan signifikansinya.

Kepala eksekutif audit dan metodologi audit internal dapat memberikan panduan untuk menentukan apakah akan melakukan analisis tambahan. Pertimbangannya meliputi:

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja yang mendokumentasikan analisis yang dilakukan, termasuk program atau perangkat lunak analisis data digunakan, menguji populasi, proses pengambilan sampel, dan metode pengambilan sampel.
- Kertas kerja dijadikan referensi silang dalam program kerja dan/atau komunikasi akhir.
- Dokumentasi terkait komunikasi akhir.
- Tinjauan pengawasan atas penugasan tersebut.

Standar 14.3 Evaluasi Temuan

Persyaratan

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

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

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

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

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

Pertimbangan Implementasi

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

- Akar penyebab perbedaan tersebut, yang seringkali berhubungan dengan kurangnya pengendalian dan merupakan penyebab langsungnya kondisi tersebut ada. Sedapat mungkin, auditor internal harus menentukan akar permasalahan, yang merupakan permasalahan mendasar atau lebih dalam yang berkontribusi terhadap kondisi tersebut. Secara sederhana, menentukan akar permasalahan melibatkan serangkaian pertanyaan tentang mengapa perbedaan tersebut terjadi. Mengidentifikasi akar permasalahan memerlukan kolaborasi dengan manajemen, yang mungkin berada dalam posisi lebih baik untuk memahami penyebab mendasar dari perbedaan tersebut.
- Bagaimana dampak perbedaan tersebut dapat diukur. Dalam banyak kasus, luasnya eksposur merupakan perkiraan yang dibuat berdasarkan pertimbangan profesional auditor internal dengan masukan dari manajemen atas aktivitas yang sedang direview. (Lihat juga Prinsip 4 Latihan Kepedulian Profesional dan standarnya.)

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

Auditor internal memprioritaskan temuan berdasarkan metodologi yang ditetapkan oleh kepala eksekutif audit untuk memastikan konsistensi di seluruh penugasan audit internal. Pemeringkatan atau pemeringkatan dapat menjadi alat komunikasi yang efektif untuk menggambarkan pentingnya setiap temuan dan dapat membantu manajemen dalam menentukan prioritas rencana tindakannya. Ketika menentukan signifikansinya, auditor internal harus mempertimbangkan:

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

Kepala eksekutif audit dapat menyediakan templat yang dapat digunakan auditor internal untuk mendokumentasikan temuan penugasan, memastikan dokumentasi yang tepat atas berbagai elemen seperti:

- Kriteria.
- Kondisi.
- Akar permasalahan (jika memungkinkan).
- Dampak (risiko atau potensi paparan).
- Signifikansi dan prioritas.

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

Contoh Bukti Kesesuaian

- Kertas kerja menjelaskan kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi temuan.
- Kertas kerja yang mencantumkan kriteria, kondisi, akar penyebab (jika memungkinkan), dampak (risiko atau potensi paparan), dan prioritas setiap temuan.

- Kertas kerja atau dokumentasi lain yang menjelaskan materialitas, toleransi risiko, dan elemen analisis biaya-manfaat yang digunakan sebagai dasar analisis temuan.
- Metodologi, templat, dan panduan audit internal yang relevan.
- Dokumentasi terkait komunikasi akhir penugasan.

Standar 14.4 Rekomendasi dan Rencana Aksi

Persyaratan

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

- Menyelesaikan perbedaan antara kriteria yang ditetapkan dengan kondisi yang ada.
- Memitigasi risiko yang teridentifikasi ke tingkat yang dapat diterima.

Mengatasi akar permasalahan dari temuan

tersebut.
- Meningkatkan atau meningkatkan aktivitas yang sedang ditinjau.

Saat mengembangkan rekomendasi, auditor internal harus mendiskusikan rekomendasi tersebut dengan manajemen aktivitas yang sedang ditinjau.

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

Pertimbangan Implementasi

Auditor internal harus segera mendiskusikan temuan dan potensi rekomendasi atau rencana tindakan dengan manajemen yang berwenang untuk membuat dan mengawasi perubahan pada aktivitas yang sedang direview. Kepala eksekutif audit dapat membuat metodologi untuk membantu auditor internal mengidentifikasi manajemen yang tepat. Misalnya, metodologi mungkin mengharuskan hanya peran atau tingkat tertentu (seperti manajer, direktur, atau wakil presiden) yang mempunyai wewenang tersebut.

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

Jika auditor internal dan manajemen aktivitas yang sedang direview tidak sepakat mengenai hasil penugasan, kepala eksekutif audit harus bekerja sama dengan manajemen senior untuk memfasilitasi penyelesaian. Selain itu, pernyataan resmi dari masing-masing pihak dapat dilampirkan pada komunikasi akhir atau disediakan berdasarkan permintaan.

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 14.5 Kesimpulan Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus mengembangkan kesimpulan penugasan yang merangkum hasil penugasan relatif terhadap tujuan penugasan dan tujuan manajemen. Kesimpulan penugasan harus merangkum pertimbangan profesional auditor internal tentang signifikansi keseluruhan temuan penugasan.

Kesimpulan penugasan jaminan harus mencakup pertimbangan auditor internal mengenai efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan/atau proses pengendalian aktivitas yang sedang ditinjau, termasuk pengakuan kapan proses tersebut efektif.

Pertimbangan Implementasi

Metodologi kepala eksekutif audit untuk fungsi audit internal dapat memberikan indikasi skala penilaian apakah terdapat keyakinan yang memadai mengenai efektivitas pengendalian. Misalnya, suatu skala mungkin menunjukkan memuaskan, memuaskan sebagian, memerlukan perbaikan, atau tidak memuaskan tergantung pada penilaian auditor internal. (Lihat juga Standar 14.3 Evaluasi Temuan.)

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

Kesimpulan dari keterlibatan sebagai penasihat harus sejalan dengan tujuan dan ruang lingkup.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 14.6 Dokumentasi Penugasan

Persyaratan

Auditor internal harus mendokumentasikan informasi dan bukti untuk mendukung hasil penugasan.

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

Auditor internal dan supervisor penugasan harus meninjau dokumentasi penugasan untuk mengetahui keakuratan, relevansi, dan kelengkapannya. Kepala eksekutif audit harus meninjau dan menyetujui dokumentasi penugasan. Auditor internal harus menyimpan dokumentasi penugasan sesuai dengan undang-undang dan/atau peraturan yang relevan serta kebijakan dan prosedur fungsi audit internal dan organisasi.

Pertimbangan Penerapan Dokumentasi penugasan audit

internal melalui kertas kerja merupakan bagian penting dari proses penugasan yang sistematis dan disiplin karena hal ini mengatur informasi penugasan sedemikian rupa sehingga memungkinkan pelaksanaan kembali pekerjaan dan mendukung hasil penugasan. Dokumentasi memberikan dasar untuk mengawasi masing-masing auditor internal dan memungkinkan kepala eksekutif audit dan pihak lain untuk mengevaluasi kualitas pekerjaan fungsi audit internal. Dokumentasi juga berfungsi untuk menunjukkan kesesuaian fungsi audit internal dengan Standar.

Dokumentasi penugasan harus mencakup:

- Tanggal atau periode perikatan.
- Penilaian risiko penugasan.
- Tujuan dan ruang lingkup penugasan.
- Program kerja.
- Deskripsi analisis, termasuk rincian prosedur dan sumber data.
- Hasil keterlibatan.
- Nama atau inisial individu yang melaksanakan dan mengawasi pekerjaan.
- Bukti komunikasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

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

Kertas kerja umum meliputi:

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

Format dasar untuk kertas kerja:

- Indeks atau nomor referensi.
- Judul atau judul yang mengidentifikasi kegiatan yang sedang ditinjau.
- Tanggal atau periode perikatan.
- Lingkup pekerjaan yang dilakukan.
- Pernyataan tujuan memperoleh dan menganalisis data.
- Sumber data yang tercakup dalam kertas kerja.
- Deskripsi populasi yang dievaluasi, termasuk ukuran sampel dan metode pemilihan yang digunakan untuk menganalisis data (pendekatan pengujian).
- Nama auditor internal yang melaksanakan pekerjaan penugasan.
- Meninjau catatan dan nama auditor internal yang menelaah pekerjaan.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Prinsip 15 Komunikasikan Hasil Keterlibatan dan Pantau Rencana Aksi

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

Auditor internal bertanggung jawab untuk mengeluarkan komunikasi akhir setelah menyelesaikan penugasan dan mengkomunikasikan hasil penugasan kepada manajemen. Auditor internal terus berkomunikasi dengan manajemen aktivitas yang sedang ditinjau untuk memastikan bahwa rencana tindakan telah dilaksanakan.

Standar 15.1 Komunikasi Keterlibatan Akhir

Persyaratan

Untuk setiap penugasan, auditor internal harus mengembangkan komunikasi akhir yang mencakup tujuan penugasan, ruang lingkup, rekomendasi dan/atau rencana tindakan jika berlaku, dan kesimpulan.

Komunikasi akhir untuk perikatan asurans juga harus mencakup:

- Temuan-temuan serta signifikansi dan prioritasnya.
- Penjelasan mengenai batasan ruang lingkup, jika ada.
- Kesimpulan mengenai efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian proses kegiatan yang ditinjau.

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

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

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

Auditor internal harus memastikan komunikasi akhir telah ditinjau dan disetujui oleh kepala eksekutif audit sebelum dikeluarkan.

Kepala Eksekutif Audit harus menyebarkan komunikasi akhir kepada pihak-pihak yang dapat memastikan bahwa hasil-hasilnya telah dipertimbangkan. (Lihat juga Standar 11.3 Mengkomunikasikan Hasil.)

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

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

Pertimbangan Implementasi

Pernyataan bahwa penugasan dilakukan sesuai dengan Standar Audit Internal Global harus disertakan dalam komunikasi akhir penugasan. Menunjukkan bahwa penugasan audit internal yang sesuai dengan Standar adalah tepat hanya jika didukung oleh hasil pengawasan penugasan serta program pemastian dan peningkatan kualitas.

Gaya dan format komunikasi keterlibatan akhir bervariasi antar organisasi. Kepala eksekutif audit dapat menyediakan templat dan prosedur.

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

Ketika diterbitkan sebagai laporan, komunikasi akhir dapat mencakup komponen-komponen berikut, selain persyaratan:

- Judul.
- Latar Belakang (sinopsis singkat kegiatan yang ditinjau).
- Recognition (aspek positif dari kegiatan yang sedang dikaji dan/atau apresiasi kerja sama).
- Daftar distribusi.

Tinjauan atas komunikasi akhir harus memverifikasi apakah:

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

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

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Standar 15.2 Mengonfirmasi Implementasi Rekomendasi atau Rencana Aksi

Persyaratan

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

- Menanyakan kemajuan pelaksanaannya.
- Melakukan penilaian tindak lanjut dengan menggunakan pendekatan berbasis risiko.
- Memperbarui status tindakan manajemen dalam sistem pelacakan.

Luasnya prosedur ini harus mempertimbangkan pentingnya temuan tersebut.

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

Pertimbangan Implementasi

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

Metodologi untuk mengkonfirmasi implementasi rencana aksi manajemen harus mencakup kriteria untuk menentukan kapan melakukan penilaian tindak lanjut untuk memastikan bahwa rencana aksi manajemen telah secara efektif menangani temuan-temuan. Penilaian tindak lanjut dapat dilakukan untuk rencana tindakan yang telah selesai secara selektif, tergantung pada signifikansi risikonya. Dalam keadaan tertentu, regulator mungkin memerlukan pelaporan pada rencana tindakan manajemen.

Jika manajemen memutuskan rencana tindakan alternatif dan auditor internal setuju bahwa rencana alternatif tersebut memuaskan atau lebih baik dari rencana tindakan awal, maka kemajuan rencana alternatif tersebut harus dilacak hingga selesai.

Contoh Bukti Kesesuaian

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

Menerapkan Audit Internal Global Standar di Sektor Publik

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

Sektor publik didirikan dan diatur berdasarkan kerangka hukum yang mencakup undang-undang, peraturan, perintah dan peraturan administratif, dan jenis persyaratan pemerintahan lainnya yang spesifik untuk yurisdiksi tempat suatu organisasi beroperasi. Dalam Standar Audit Internal Global, istilah “undang-undang dan/atau peraturan” digunakan untuk mewakili kerangka hukum. Peraturan perundang-undangan dapat menetapkan mandat, kedudukan organisasi, hubungan pelaporan, ruang lingkup kerja, pendanaan, dan persyaratan lain dari fungsi audit internal.

Melalui mandat tersebut, fungsi audit internal di sektor publik seringkali diharuskan untuk fokus pada:

- Memastikan kepatuhan terhadap hukum dan/atau peraturan.
- Mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan perekonomian pemerintah proses dan program.
- Menentukan apakah sumber daya publik dilindungi secara memadai dan digunakan secara tepat memberikan pelayanan secara adil.
- Menilai apakah kinerja organisasi sejalan dengan tujuan dan sasaran strategisnya.

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

Peraturan Perundang-undangan dan/atau Peraturan

Kepala eksekutif audit harus mengetahui undang-undang dan/atau peraturan yang mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal untuk sepenuhnya mematuhi seluruh ketentuan dalam Standar. Piagam atau dokumentasi lain dapat digunakan untuk menjelaskan bagaimana fungsi audit internal memenuhi persyaratan undang-undang dan/atau peraturan serta maksud dari Standar. Jika kepatuhan tidak memungkinkan, kepala eksekutif audit harus mendokumentasikan alasannya, membuat pengungkapan yang sesuai, dan mematuhi seluruh persyaratan Standar lainnya. (Lihat juga Standar 4.1 Kesesuaian dengan Standar Audit Internal Global, 6.1 Mandat Audit Internal, 6.2 Piagam Audit Internal, 8.3 Kualitas, 8.4 Penilaian Kualitas Eksternal, 12.1 Penilaian Kualitas Internal, dan 15.1 Komunikasi Keterlibatan Akhir.)

Daftar berikut menjelaskan situasi di mana undang-undang dan/atau peraturan dapat mempengaruhi kemampuan fungsi audit internal di sektor publik untuk mematuhi Standar:

- Ketika undang-undang dan/atau peraturan berfungsi sebagai mandat dan piagam audit internal, kepala eksekutif audit mungkin tidak memiliki wewenang atau kemampuan untuk melakukan amandemen. Oleh karena itu, persyaratan dalam Standar 6.1 Mandat Audit Internal untuk meninjau mandat secara berkala untuk melakukan pembaruan mungkin tidak dapat dibenarkan. Namun, kepala eksekutif audit dapat secara berkala melakukan dan mendokumentasikan tinjauan terfokus terhadap mandat dan piagam untuk menentukan bahwa jalur yang ditetapkan menuju kepatuhan hukum dan/atau peraturan telah ditentukan secara akurat.
- Undang-undang dan/atau peraturan keterbukaan publik dapat mengatur jenis dokumen yang wajib diumumkan ke publik dan dokumen yang tidak boleh diumumkan ke publik. Metodologi fungsi audit internal di sektor publik harus mencakup persyaratan ini. (Lihat juga Standar 5.1 Penggunaan Informasi dan 5.2 Perlindungan Informasi.)
- Undang-undang dan/atau peraturan mungkin membatasi jenis diskusi pribadi yang mungkin dilakukan oleh kepala eksekutif audit dengan dewan. (Lihat juga definisi Daftar Istilah “dewan” serta Standar 6.3 Dukungan Dewan dan Manajemen Senior dan 7.1 Independensi Organisasi.)
- Undang-undang dan/atau peraturan mungkin mengharuskan fungsi audit internal di sektor publik untuk menyajikan hasil audit internal pada pertemuan publik. Metodologi untuk penyebaran komunikasi akhir harus mematuhi persyaratan ini. (Lihat juga Standar 11.2 Komunikasi Efektif dan 15.1 Komunikasi Penugasan Akhir.)
- Di sektor publik, penyedia jaminan eksternal sering kali diberi mandat. Di beberapa yurisdiksi, wewenang lembaga audit tertinggi dapat menggantikan fungsi audit internal dan fungsi audit internal mungkin diharuskan untuk mematuhi perencanaan sebagaimana ditetapkan dan melakukan kerja bersama.
Dalam Standar 11.1 Membangun Hubungan dan Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan, fungsi audit internal diharuskan berkoordinasi dengan penyedia jaminan eksternal, dan otoritas ini dapat menggantikan peran koordinasi. (Lihat juga Standar 6.1 Mandat Audit Internal dan 9.5 Koordinasi dan Ketergantungan.)

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

Tata Kelola dan Struktur Organisasi

Fungsi audit internal di sektor publik diatur dalam berbagai struktur. Beberapa organisasi sektor publik mungkin tunduk pada tata kelola di berbagai tingkat, baik di dalam maupun di luar organisasi, yang dapat mempersulit hubungan pelaporan kepala eksekutif audit serta pengawasan dan pendanaan fungsi tersebut.

Standar Audit Internal Global merujuk pada tanggung jawab yang berkaitan dengan “dewan” dan “manajemen senior.” Glosarium ini mendefinisikan “dewan” dengan menggunakan konsep yang mencakup berbagai struktur tata kelola di sektor publik. Karena dewan di sektor publik mungkin merupakan badan pembuat kebijakan, maka dewan tersebut mungkin tidak memiliki wewenang atas aspek kepala eksekutif audit dan fungsi audit internal seperti yang dijelaskan dalam Standar.

Misalnya, badan tersebut mungkin tidak dapat menunjuk, memberhentikan, atau menetapkan remunerasi untuk kepala eksekutif audit. Dalam situasi tersebut, dewan tetap harus memberikan masukan kepada manajemen mengenai evaluasi kinerja dan keputusan untuk menunjuk dan memberhentikan kepala eksekutif audit. Di organisasi sektor publik lainnya, “manajemen senior” dapat didefinisikan secara berbeda dari yang didefinisikan dalam Standar. Jika istilah ini digunakan untuk merujuk pada pengelolaan aktivitas yang sedang dikaji, maka upaya perlindungan terhadap independensi harus diterapkan untuk memitigasi risiko campur tangan terhadap pekerjaan fungsi audit internal.

Kepala eksekutif audit harus menghindari mengambil arahan dari pejabat terpilih tanpa terlebih dahulu berkonsultasi dengan dewan dan manajemen senior, yang secara langsung mengawasi fungsi audit internal, kecuali pejabat tersebut mempunyai tanggung jawab pengawasan langsung.

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

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

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

Pendanaan

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

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

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

Kondisi sektor publik berikut ini mungkin membatasi cara kepala audit internal menggunakan dana yang dialokasikan:

- Struktur klasifikasi posisi dan/atau perjanjian kerja seringkali menetapkan kisaran gaji untuk masing-masing posisi klasifikasi jabatan berdasarkan pengetahuan, keterampilan, dan tanggung jawab jabatan yang membatasi wewenang kepala eksekutif audit atau dewan untuk menetapkan remunerasi bagi setiap karyawan. Dalam situasi seperti ini, kepala eksekutif audit harus berkolaborasi dengan fungsi sumber daya manusia, sebagaimana dijelaskan dalam Standar 10.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.

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

About The IIA

The Institute of Internal Auditors (IIA) is a nonprofit international professional association that serves more than 245,000 global members and has awarded more than 190,000 Certified Internal Auditor® (CIA®) certifications worldwide. Established in 1941, The IIA is recognized throughout the world as the internal audit profession's leader in standards, certifications, education, research, and technical guidance. For more information, visit theiia.org.

Copyright © 2024 The Institute of Internal Auditors, Inc. All rights reserved. For permission to reproduce, please contact copyright@theiia.org.



The Institute of
Internal Auditors

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