LAPORAN AKHIR AKTUALISASI

OPTIMALISASI PELAKSANAAN AUDIT MELALUI PEMBUATAN MEDIA (*E-BOOK*) PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:

Herni Suci Mulyani, S.Ak

Nosis. 202510070402047

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang

Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

OPTIMALISASI PELAKSANAAN AUDIT MELALUI PEMBUATAN MEDIA (*E-BOOK*) PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Peserta Diklat

Herni Suci Mulyani, S.Ak
202510070402047

Telah disetujui pada tanggal : 9 Desember 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach	Mentor
	
OBING SUPYADI, S.I.P.	BAGUS SAPTO PRABOWO, S.E
IPTU NRP. 74020146	NIP. 19750930 200501 1 003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM
MELAKSANAKAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

Nama Peserta	: Herni Suci Mulyani, S.Ak
Instansi	: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang
Jabatan	: Auditor Ahli Pertama
Tempat Aktualisasi	: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut :

~~Sangat Mampu~~ / Mampu / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~

Membuat Rancangan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. *Isu yang diangkat jelas*
2. *Kegiatan aktualisasi habituasi berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan Smart ASN)*

Bandung, Desember 2025
Coach

OBING SUPYADI, S.I.P.
IPTU NRP. 74020146

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM
MELAKSANAKAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

Nama Peserta	: Herni Suci Mulyani, S.Ak
Instansi	: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang
Jabatan	: Auditor Ahli Pertama
Tempat Aktualisasi	: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut :

Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~

Membuat Rancangan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. *Isu yang diangkat jelas*
2. *Isu terkait erat dengan pelaksanaan tugas aparat fungsional pengawas di Inspektorat Kabupaten Sumedang yang memerlukan kecermatan dan ketelitian dalam pelaksanaan tugas pengawasan sehari-hari*

Sumedang, 9 Desember 2025
Mentor



BAGUS SAPTO PRABOWO, S.E
NIP. 19750930 200501 1 003

ABSTRAK

Pelaksanaan audit pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang masih menghadapi tantangan berupa belum tersedianya pedoman kerja yang baku, komprehensif, dan seragam untuk seluruh auditor. Kondisi ini mengakibatkan perbedaan metode pemeriksaan antar Irban, ketidakterpaduan dalam pengumpulan serta pengujian bukti audit, dan potensi ketidakkonsistenan kualitas laporan hasil audit. Selain itu, pedoman audit yang tersedia dinilai belum mutakhir serta belum sepenuhnya menyesuaikan dengan regulasi terbaru seperti Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan pedoman BPKP. Berdasarkan permasalahan tersebut, diperlukan sebuah inovasi berupa penyusunan media panduan digital yang dapat menjadi acuan standar dalam pelaksanaan audit intern. Laporan aktualisasi ini bertujuan untuk menggambarkan proses dan hasil pengembangan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit sebagai solusi terhadap isu "Belum Optimalnya Pelaksanaan Audit Karena Belum Tersedia Media Pedoman yang Seragam di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang." Aktualisasi dilakukan selama satu bulan, yakni 9 November sampai 9 Desember 2025, melalui lima tahapan strategis: (1) pengumpulan informasi melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen audit; (2) kajian regulasi dan literatur terkait pedoman audit; (3) diskusi substantif dengan mentor untuk penyusunan struktur dan konten *e-book*; (4) penyusunan draft *e-book* secara sistematis dan berbasis regulasi; serta (5) pelaksanaan sosialisasi terbatas kepada pegawai di irban II. Seluruh kegiatan aktualisasi dilaksanakan dengan mengintegrasikan nilai dasar ASN BerAKHLAK serta prinsip *Smart* ASN sebagai landasan profesionalitas. Hasil kegiatan menunjukkan capaian 100% pada seluruh tahapan, dengan output utama berupa *e-book* pedoman audit yang memuat dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan. Produk ini terbukti meningkatkan keseragaman pemahaman auditor terhadap proses audit, memperkuat akuntabilitas, serta mendukung efektivitas pelaksanaan pengawasan intern. Dengan demikian, penyusunan *e-book* ini menjadi kontribusi nyata dalam peningkatan kapasitas kelembagaan Inspektorat Daerah sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah.

Kata Kunci:
Audit Intern, *E-book*, Pedoman Audit, Inspektorat Daerah, BerAKHLAK, *Smart* ASN, Aktualisasi Latsar CPNS.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Pelaksanaan Audit Melalui Pembuatan Media (*E-book*) Panduan Pelaksanaan Audit Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang”.

Penyusunan laporan aktualisasi ini merupakan bagian integral dan syarat kelulusan dari rangkaian Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2025 yang diselenggarakan PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI BANDUNG.

Keberhasilan dalam penyelesaian Laporan Aktualisasi ini tidak lepas dari bimbingan dan dukungan tulus dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada:

1. Komisaris Besar Polri Ruli Agus Pramono, S.I.K., selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
2. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si., selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
3. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd., selaku kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P., selaku Kepala Bagian Pembinaan Siswa Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rachmat Kurniawan, S.S., S.H., M.H., M.A.P., selaku Kepala Bagian Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. Komisaris Polisi Ale Surya Simanjuntak, S.E., selaku Kepala Subbagian Perencanaan dan Administrasi, sekaligus Perwira Penuntun Pleton 2;
7. IPTU Obing Supyadi, S.I.P. selaku *coach* proses penyusunan rancangan aktualisasi.

8. BRIPTU Jaka Kholil Muhammad, A.Md.,Kep., selaku Bintara Administrasi Pleton 2.
9. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan ilmu, bimbingan, serta motivasi selama pelaksanaan *e-Learning*, sehingga penulis dapat memahami materi dan menyelesaikan kegiatan Pelatihan Dasar CPNS dengan baik.
10. Pembina Utama Muda Dadang Sulaeman, S.Sos., M.Kes., CGCAE., CGRE., selaku Inspektur Daerah Kabupaten Sumedang.
11. Pembina Deni Supriadi, S.Sos., M.Si. selaku Inspektur Pembantu Wilayah II.
12. Pembina Tingkat I Bagus Sapto Prabowo, S.E., selaku mentor yang telah memberikan dukungan moral, bimbingan, serta arahan praktis dalam penyusunan laporan ini.
13. Seluruh rekan di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang yang telah memberikan dorongan dan fasilitas yang dibutuhkan penulis.
14. Keluarga tercinta yang senantiasa menjadi sumber kekuatan, dukungan moril dan materiil yang tak terhingga bagi penulis.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Aktualisasi ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Sumedang, Desember 2025

Penulis



Herni Suci Mulyani, S.Ak

NIP. 199801182025052001

DAFTAR ISI

COVER.....i

LEMBAR PERSETUJUAN.....ii

LEMBAR PENILAIAN DESKRIPTIF COACH.....iii

LEMBAR PENILAIAN DESKRIPTIF MENTOR.....iv

ABSTRAK.....v

KATA PENGANTAR.....vi

DAFTAR ISI.....viii

DAFTAR TABEL.....x

DAFTAR GAMBAR.....xi

BAB I PENDAHULUAN..... 1

A. LATAR BELAKANG..... 1

B. TUJUAN AKTUALISASI..... 7

C. MANFAAT AKTUALISASI..... 9

BAB II PROFIL ORGANISASI..... 12

A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI..... 12

B. VISI DAN MISI..... 13

1. Visi..... 13
2. Misi..... 13

C. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN PERAN..... 14

D. STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG..... 19

BAB III CAPAIAN AKTUALISASI..... 20

A. Capaian Kegiatan Aktualisasi 20

B. Uraian Kegiatan 30

1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book* 30

2. Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit 35

3. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* 41

4. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang 46

5. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) 51

C. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 56

D. Analisis Dampak 57

BAB IV PENUTUP 85

A. KESIMPULAN 85

B. SARAN 86

DAFTAR PUSTAKA 88

LAMPIRAN 91

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-1 21
Table 3.2 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-2 23
Tabel 3.3 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-3 24
Tabel 3.4 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-4 25
Table 3.5 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-5 27
Table 3.6 Perbandingan Kegiatan Antara Rancangan dengan Aktualisasi 28
Table 3.7 Jadwal Kegiatan 56
Table 3.8 Analisis Dampak Jika Dilaksanakan 58
Table 3.9 Analisis Dampak Jika Tidak Dilaksanakan 71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 PKA Irban 2 4
Gambar 1.2 PKA Irban 1 5
Gambar 2.1 Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang 12
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Inspektorat 19
Gambar 3.1 Daftar Pertanyaan untuk Wawancara 32
Gambar 3.2 Wawancara dengan para Pejabat Fungsional di Irban 32
Gambar 3.3 wawancara dengan para Pejabat Fungsional di Irban 32
Gambar 3.4 Menelusuri Regulasi 36
Gambar 3.5 SAIPI 2021 37
Gambar 3.6 Pedoman KMA 2019 37
Gambar 3.7 Peraturan Deputi BPKP 38
Gambar 3.8 Rangkuman Pedoman KMA 38
Gambar 3.9 Diskusi dengan Mentor 42
Gambar 3.10 Diskusi dengan Mentor 42
Gambar 3.11 Catatan Hasil Diskusi dengan Mentor 43
Gambar 3.12 Catatan Perbaikan dari Mentor 43
Gambar 3.13 Sampul *E-book* 47
Gambar 3.14 Isi *E-book* Panduan Pelaksanaan Audit 48
Gambar 3.15 Sosialisasi *E-book* Panduan Pelaksanaan Audit 52

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan pilar utama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional. ASN memiliki peran strategis dalam memastikan terselenggaranya pelayanan publik yang profesional, efektif, dan akuntabel. Keberadaan ASN diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menegaskan bahwa ASN harus menjadi profesi yang berintegritas, netral, kompeten, dan berorientasi pada pelayanan publik. ASN juga memiliki kedudukan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Hal ini menuntut setiap ASN untuk tidak hanya memiliki kemampuan teknis, tetapi juga wawasan kebangsaan, etika profesi, dan nilai-nilai dasar yang kuat dalam bekerja.

Sebagai bagian dari pembinaan ASN, pemerintah menyelenggarakan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS. Latsar bertujuan membentuk karakter ASN sebagai pelayan publik yang profesional dan berintegritas, dengan mengintegrasikan nilai-nilai dasar ASN, pengetahuan tentang kedudukan dan peran ASN, serta pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja. Melalui Latsar, CPNS diharapkan mampu menginternalisasi nilai-nilai ASN dan mengaktualisasikannya dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Melalui penyelenggaraan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS yang diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021, pemerintah berupaya membentuk ASN yang

berkarakter dan berorientasi pelayanan publik dengan menginternalisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta mewujudkan konsep *Smart* ASN yang cerdas, inovatif, dan mampu beradaptasi terhadap perubahan.

Selain penguatan nilai dasar tersebut, ASN juga dihadapkan pada paradigma baru yang dikenal sebagai *Smart* ASN, yakni ASN yang cerdas, inovatif, berintegritas, menguasai teknologi informasi, serta memiliki orientasi pada hasil kerja yang berdampak nyata bagi masyarakat. *Smart* ASN dituntut untuk mampu memanfaatkan teknologi digital dalam setiap aspek pelayanan, berpikir strategis, dan terus mengembangkan diri agar mampu menjawab tantangan birokrasi modern. Konsep *Smart* ASN sangat relevan dalam menghadapi era pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*) dan transformasi digital birokrasi di Indonesia.

Dalam konteks pengelolaan sumber daya manusia aparatur, Manajemen ASN memiliki peran penting dalam membangun profesionalisme dan tata kelola birokrasi yang efektif. Manajemen ASN meliputi perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan, pengembangan kompetensi, manajemen kinerja, penggajian, penghargaan, dan disiplin. Melalui sistem manajemen yang baik, ASN dapat dikelola secara objektif, transparan, dan berbasis pada meritokrasi, sehingga mampu menciptakan birokrasi yang adaptif dan berdaya saing tinggi.

Pelatihan Dasar CPNS sendiri menempatkan peserta dalam proses pembelajaran yang menekankan pada penerapan nilai-nilai dasar ASN melalui kegiatan aktualisasi di unit kerja. Kegiatan aktualisasi bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada peserta dalam mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK, peran *Smart* ASN, serta prinsip Manajemen ASN ke dalam penyelesaian permasalahan nyata di lingkungan kerja masing-masing. Dengan

demikian, hasil aktualisasi tidak hanya membentuk kompetensi individu, tetapi juga memberi kontribusi langsung bagi peningkatan kualitas kerja organisasi.

Unit kerja tempat pelaksanaan aktualisasi ini adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 17 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, Inspektorat memiliki tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan, kinerja, dan pelaksanaan tugas perangkat daerah.

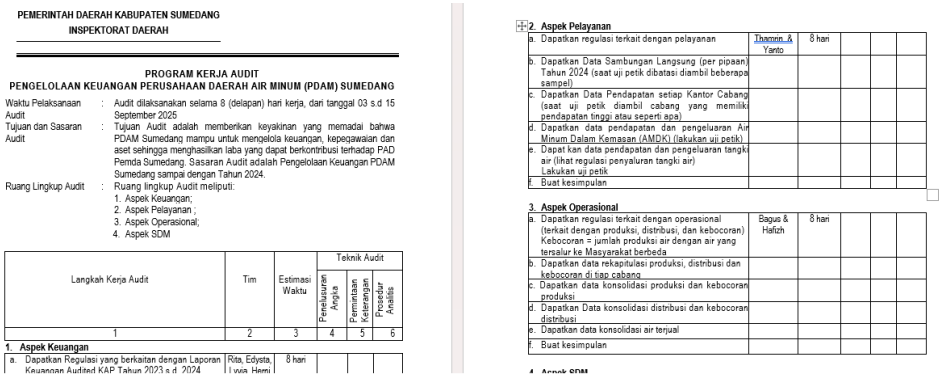
Fungsi Inspektorat meliputi perencanaan dan pelaksanaan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, serta pembinaan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Selain itu, Inspektorat juga berperan dalam peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), pengawasan atas pengelolaan keuangan daerah, dan pemberian rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan kepada Bupati. Dengan peran strategis tersebut, Inspektorat menjadi garda terdepan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, dan akuntabel.

Namun, dalam pelaksanaan tugasnya, Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang masih menghadapi beberapa isu yang perlu mendapatkan perhatian serius. Pertama, belum optimalnya pengumpulan data/dokumen bahan pengawasan yang menyebabkan keterlambatan dan potensi ketidaktepatan data. Kedua, Kurangnya Pemahaman Masyarakat Mengenai Peran dan Fungsi Inspektorat Daerah, sehingga partisipasi publik dalam mendukung pengawasan internal masih rendah. Ketiga, belum

optimalnya ketepatan waktu penyusunan laporan hasil audit akibat ketiadaan media panduan audit yang komprehensif dan terstandar.

Dari ketiga isu yang telah diidentifikasi, kemudian dilakukan penentuan isu prioritas menggunakan analisis metode USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*), yaitu dengan mempertimbangkan tingkat urgensi, tingkat keseriusan, serta potensi pertumbuhan atau dampak apabila isu tersebut tidak segera ditangani. Berdasarkan hasil analisis tersebut, isu yang ditetapkan sebagai isu prioritas adalah *"belum optimalnya ketepatan waktu penyusunan laporan hasil audit akibat ketiadaan media panduan audit yang komprehensif dan terstandar."*

Kondisi saat ini menunjukkan bahwa pelaksanaan audit di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang masih menghadapi kendala dalam hal ketepatan waktu penyusunan laporan hasil audit. Keterlambatan tersebut terjadi karena belum adanya pedoman atau panduan langkah kerja yang baku yang dapat dijadikan acuan oleh seluruh auditor. Akibatnya, setiap auditor menggunakan cara, format, dan sistematika kerja yang berbeda-beda dalam melaksanakan tugasnya, sehingga hasil audit menjadi tidak seragam dan sulit dikendalikan secara optimal.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT DAERAH

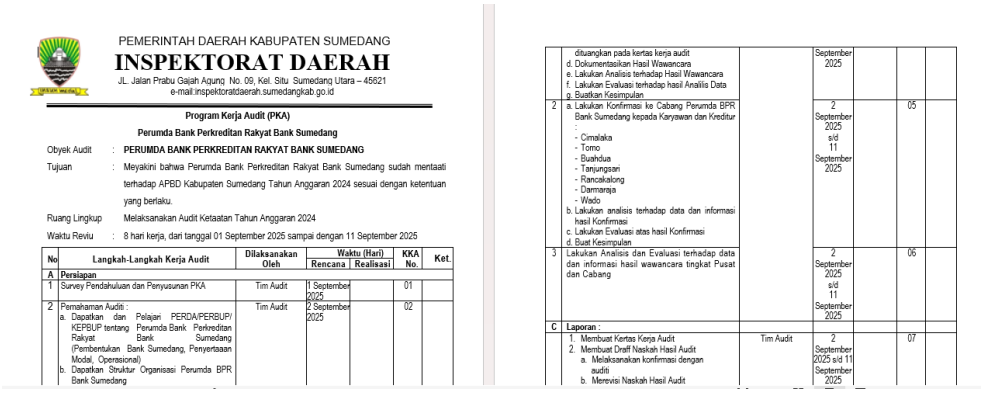
PROGRAM KERJA AUDIT
PENGELOLAAN KEUANGAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) SUMEDANG

Waktu Pelaksanaan Audit : Audit dilaksanakan selama 8 (delapan) hari kerja, dari tanggal 03 s.d 15 September 2025
Tujuan dan Sasaran Audit : Tujuan Audit adalah memberikan keyakinan yang memadai bahwa PDAM Sumedang mampu untuk mengelola keuangan, kepegawaian dan aset sehingga menghasilkan laba yang dapat berkontribusi terhadap PAD Pemda Sumedang. Sasaran Audit adalah Pengelolaan Keuangan PDAM Sumedang sampai dengan Tahun 2024.
Ruang Lingkup Audit : Ruang lingkup Audit meliputi:
1. Aspek Keuangan;
2. Aspek Pelayanan ;
3. Aspek Operasional;
4. Aspek SDM

Langkah Kerja Audit	Tim	Estimasi Waktu	Teknik Audit		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
1	2	3	4	5	6
1. Aspek Keuangan					
a. Dapatkan Regulasi yang berkaitan dengan Laporan Keuangan Audited KAP Tahun 2023 s.d. 2024	Rita, Edysta, Iwus, Hegi	8 hari			

2. Aspek Pelayanan						
a. Dapatkan regulasi terkait dengan pelayanan	Tharonn & Yanto	8 hari				
b. Dapatkan Data Sambungan Langsung (per pipaan) Tahun 2024 (saat uji petik dibatasi diambil beberapa sampel)						
c. Dapatkan Data Pendapatan setiap Kantor Cabang (saat uji petik diambil cabang yang memiliki pendapatan tinggi atau seperti apa)						
d. Dapatkan data pendapatan dan pengeluaran Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) (lakukan uji petik)						
e. Dapat kan data pendapatan dan pengeluaran tangki air (lihat regulasi penyaluran tangki air) Lakukan uji petik						
f. Buat kesimpulan						
3. Aspek Operasional						
a. Dapatkan regulasi terkait dengan operasional (terkait dengan produksi, distribusi, dan kebocoran) Kebocoran = jumlah produksi air dengan air yang tersalur ke Masyarakat berbeda	Bagus & Hafizh	8 hari				
b. Dapatkan data rekapitulasi produksi, distribusi dan kebocoran di tiap cabang						
c. Dapatkan data konsolidasi produksi dan kebocoran produksi						
d. Dapatkan Data konsolidasi distribusi dan kebocoran distribusi						
e. Dapatkan data konsolidasi air terjual						
f. Buat kesimpulan						

Gambar 1.1 PKA Irban 2



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

INSPEKTORAT DAERAH

JL. Jalan Prabu Gajah Agung No. 09, Kel. Situ Sumedang Utara – 45621
e-mail:inspektoratdaerah.sumedangkab.go.id

Program Kerja Audit (PKA)

Perumda Bank Perkreditan Rakyat Bank Sumedang

Obyek Audit : **PERUMDA BANK PERKREDITAN RAKYAT BANK SUMEDANG**

Tujuan : Meyakini bahwa Perumda Bank Perkreditan Rakyat Bank Sumedang sudah mentaati terhadap APBD Kabupaten Sumedang Tahun Anggaran 2024 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ruang Lingkup : Melaksanakan Audit Ketaatan Tahun Anggaran 2024

Waktu Reviu : 8 hari kerja, dari tanggal 01 September 2025 sampai dengan 11 September 2025

No	Langkah-Langkah Kerja Audit	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Hari)		KKA No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
A	**Persiapan**					
1	Survey Pendahuluan dan Penyusunan PKA	Tim Audit	1 September 2025		01	
2	Pemahaman Audit : a. Dapatkan dan Pelajari PERDA/PERBUP/ KEPBUP tentang Perumda Bank Perkreditan Rakyat Bank Sumedang (Pembentukan Bank Sumedang, Penyertaaan Modal, Operasional) b. Dapatkan Struktur Organisasi Perumda BPR Bank Sumedang	Tim Audit	2 September 2025		02	
	dituangkan pada kertas kerja audit d. Dokumentasikan Hasil Wawancara e. Lakukan Analisis terhadap Hasil Wawancara f. Lakukan Evaluasi terhadap hasil Analisis Data g. Buatkan Kesimpulan		September 2025			
2	a. Lakukan Konfirmasi ke Cabang Perumda BPR Bank Sumedang kepada Karyawan dan Kreditur : - Cimalaka - Tomo - Buahdua - Tanjungsari - Rancakalong - Darmaraja - Wado b. Lakukan analisis terhadap data dan informasi hasil Konfirmasi c. Lakukan Evaluasi atas hasil Konfirmasi d. Buat Kesimpulan		2 September 2025 s/d 11 September 2025		05	
3	Lakukan Analisis dan Evaluasi terhadap data dan informasi hasil wawancara tingkat Pusat dan Cabang		2 September 2025 s/d 11 September 2025		06	
C	**Laporan :**					
	1. Membuat Kertas Kerja Audit 2. Membuat Draff Naskah Hasil Audit a. Melaksanakan konfirmasi dengan audit b. Merevisi Naskah Hasil Audit	Tim Audit	2 September 2025 s/d 11 September 2025		07	

Gambar 1.2 PKA Irban 1

Dalam praktiknya, setiap tim auditor di masing-masing Inspektur Pembantu Wilayah (Irban) menyusun Program Kerja Audit (PKA) dengan format yang berbeda sesuai kebutuhan dan karakteristik audit yang dilaksanakan. Perbedaan format PKA antar Irban ini menjadi bukti bahwa belum terdapat standarisasi pedoman audit yang berlaku di seluruh unit kerja. Kondisi tersebut menyebabkan proses audit berjalan kurang efisien dan berpotensi menimbulkan ketidakkonsistenan dalam kualitas laporan hasil audit. Oleh karena itu, diperlukan penyusunan pedoman atau format baku PKA yang dapat digunakan secara seragam di seluruh lingkungan Inspektorat, agar proses audit dapat dilaksanakan secara lebih sistematis, konsisten, dan efisien, tanpa menghilangkan ruang inovasi bagi auditor.

Sehingga untuk mengatasi permasalahan tersebut, langkah yang perlu dilakukan adalah menyusun pedoman kerja yang baku dan terstandar bagi seluruh auditor di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Pedoman ini harus memuat langkah-langkah pelaksanaan audit, format dokumen kerja, serta tata cara penyusunan laporan hasil audit yang seragam. Dengan adanya acuan yang jelas, auditor dapat melaksanakan tugas secara lebih sistematis, efisien, dan tepat waktu.

Penulis selaku pemangku jabatan Auditor Ahli Pertama memiliki peran strategis dalam mengatasi permasalahan ini. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PANRB) Nomor 48 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Auditor, Auditor Ahli Pertama memiliki tugas pokok melaksanakan kegiatan pengawasan intern pemerintah yang meliputi perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, serta pemantauan tindak lanjut hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian sesuai jenjang jabatannya, untuk Auditor Ahli Pertama, tugasnya meliputi: (1) mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern; (2) mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan; (3)mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas rendah; (4) mengumpulkan dan mengidentifikasi data/informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya; (5) mengumpulkan dan mengklasifikasikan data tindak lanjut hasil Pengawasan Intern; (6) melaksanakan penugasan konsultansi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas sedang; dan (7) mengumpulkan dan mengidentifikasi data/bahan dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil

Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.

Kondisi yang diharapkan dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan audit adalah terwujudnya proses audit yang lebih efektif, efisien, dan tepat waktu melalui penerapan langkah kerja yang terstruktur dan seragam di seluruh lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Setiap auditor diharapkan memiliki acuan kerja yang jelas dan baku, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan sesuai dengan standar yang berlaku serta menghasilkan laporan yang konsisten dan berkualitas.

Berdasarkan kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan, maka penulis mengangkat isu yaitu **"Belum optimalnya pelaksanaan audit akibat ketiadaan media panduan audit yang komprehensif dan terstandar"** di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Untuk menyelesaikan isu tersebut, penulis melaksanakan kegiatan Aktualisasi dan Habituasi dengan mengusung ide atau gagasan kreatif **"Optimalisasi Pelaksanaan Audit Melalui Pembuatan Media (*E-book*) Panduan Pelaksanaan Audit Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang"**.

B. TUJUAN AKTUALISASI

Adapun tujuan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN yang akan penulis laksanakan di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang adalah:

1. Untuk mengimplementasikan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta menerapkan dua mata pelatihan yaitu Manajemen ASN dan *Smart* ASN dalam pelaksanaan tugas sebagai Auditor Ahli Pertama di lingkungan

Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang yang telah dipelajari pada pelatihan dasar CPNS metode Distance Learning.

2. Memahami dan mengaktualisasikan kedudukan serta peran ASN dalam kerangka Manajemen ASN dan *Smart* ASN, khususnya dalam mendukung peningkatan kinerja pengawasan internal pemerintah daerah yang profesional, inovatif, dan berbasis teknologi digital.
3. Meningkatkan efektivitas dan ketepatan waktu penyusunan Laporan Hasil Audit (LHA) melalui optimalisasi pengumpulan informasi, pemanfaatan media panduan audit (*E-book*), dan penerapan prosedur audit yang sistematis.
4. Meningkatkan kompetensi dan profesionalitas sebagai Auditor Ahli Pertama dengan memahami pedoman, regulasi, serta standar audit internal pemerintah, sehingga mampu menghasilkan laporan audit yang berkualitas, objektif, dan tepat waktu.
5. Mendorong terwujudnya budaya kerja kolaboratif dan adaptif di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang melalui pembiasaan penggunaan panduan audit digital sebagai sarana berbagi pengetahuan antar auditor.
6. Mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Sumedang, yaitu *"Terwujudnya Masyarakat Sumedang yang Sejahtera, Agamis, Maju, Profesional, dan Kreatif (SIMPATI) Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045"*, dengan mewujudkan aparatur yang berintegritas, akuntabel, dan inovatif berbasis teknologi digital dalam pelaksanaan audit.
7. Menguatkan nilai-nilai organisasi BERANI (Berintegritas, Akuntabel, dan Independen) melalui penerapan perilaku profesional dalam pengumpulan data, penyusunan, dan pelaporan hasil audit yang objektif serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. MANFAAT AKTUALISASI

1. Manfaat bagi Peserta Latsar

a. Meningkatkan pemahaman dan kemampuan dalam mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta memahami konsep Manajemen ASN dan *Smart* ASN sebagai landasan dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatan. Nilai-nilai tersebut menjadi pedoman moral dan etika kerja yang harus dipegang oleh setiap ASN dalam mewujudkan birokrasi yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan publik.
b. Mampu meningkatkan kinerja sebagai pegawai aparatur negara, sehingga berkontribusi secara langsung terhadap peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan. Melalui penerapan nilai-nilai ASN dan pembelajaran dalam Latsar, peserta diharapkan dapat bekerja secara efektif, efisien, dan inovatif dalam mendukung pelaksanaan pengawasan internal di pemerintah daerah.
c. Memupuk solidaritas dan soliditas di antara sesama CPNS peserta Latsar hingga antarpegawai dalam instansi, sehingga tercipta lingkungan kerja yang harmonis dan kolaboratif. Kekompakan dan kerja sama yang baik di antara sesama aparatur menjadi modal penting dalam memperkuat budaya organisasi dan meningkatkan sinergi dalam pelaksanaan tugas pengawasan.
d. Meningkatkan kemampuan dan keahlian peserta sebagai Auditor Ahli Pertama, khususnya dalam memahami peran, kedudukan, tugas, fungsi, dan kewenangannya di bidang pengawasan internal pemerintah. Melalui Latsar, peserta diharapkan mampu melaksanakan kegiatan audit, reviu,

evaluasi, pemantauan, serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan berpedoman pada prinsip integritas, objektivitas, dan profesionalisme. Dengan demikian, Auditor Ahli Pertama dapat berperan aktif dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel di Kabupaten Sumedang.

2. Manfaat bagi Organisasi
   a. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan audit di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, karena adanya *E-book* Panduan Pelaksanaan Audit memberikan acuan langkah-langkah kerja yang jelas, sistematis, dan mudah diakses oleh seluruh auditor. Dengan demikian, waktu dan sumber daya yang digunakan dalam proses audit dapat dioptimalkan.
   b. Mendorong standarisasi pelaksanaan audit antarbidang dan antar auditor, sehingga hasil pengawasan menjadi lebih konsisten, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Adanya panduan digital membantu menyamakan persepsi dan metode kerja dalam setiap tahap audit, mulai dari perencanaan hingga pelaporan hasil audit.
   c. Meningkatkan profesionalisme auditor dan mutu hasil pengawasan, karena *E-book* Panduan Pelaksanaan Audit berisi langkah-langkah, prinsip, serta instrumen audit yang memperkuat kompetensi teknis dan etika kerja aparatur pengawas. Hal ini berdampak pada peningkatan kualitas laporan hasil audit yang lebih komprehensif dan bernilai rekomendatif.
   d. Mempercepat penyusunan laporan hasil audit (LHA) dengan meminimalkan kesalahan prosedural dan memperjelas tanggung jawab setiap auditor pada tiap tahapan. Panduan

digital menjadi alat bantu kerja yang praktis, terutama dalam memastikan kelengkapan bukti audit dan kesesuaian dengan standar audit internal pemerintah.

e. Mendukung transformasi digital dan penguatan tata kelola kelembagaan di lingkungan Inspektorat Daerah, sesuai arah kebijakan reformasi birokrasi Kabupaten Sumedang yang mengedepankan digitalisasi pengawasan. Kehadiran *E-book* Panduan Audit menjadi bagian dari langkah konkret menuju sistem pengawasan berbasis teknologi informasi.
f. Meningkatkan citra dan kredibilitas Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang sebagai lembaga pengawasan yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, transparan, dan inovatif dalam menjalankan fungsi pengawasan internal. Panduan digital menjadi bukti komitmen Inspektorat dalam mendukung prinsip *Good Governance* dan pelayanan publik yang akuntabel.

BAB II

PROFIL ORGANISASI

A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang terletak di Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 Pusat Pemerintahan Sumedang, Kelurahan Situ, Kecamatan Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat 45323. Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Inspektur yang mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah Kabupaten serta melaksanakan pengawasan terhadap Badan Usaha Milik Daerah dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas Inspektur dibantu oleh: (a) Sekretaris; (b) Inspektur Pembantu Wilayah I; (c). Inspektur Pembantu Wilayah II; (d) Inspektur Pembantu Wilayah III; (e) Inspektur Pembantu Khusus; (f) Inspektur Pembantu Akuntabilitas dan Reformasi Birokrasi; dan (g) Jabatan Fungsional.



Gambar 2.1 Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

B. VISI DAN MISI

1. Visi

   Visi dan Misi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Sumedang, yaitu:
   "Terwujudnya Masyarakat Sumedang yang Sejahtera, Agamis, Maju, Profesional, dan Kreatif (SIMPATI) Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045".

2. Misi

   a) Mewujudkan nilai-nilai religius, taat hukum dan demokratis untuk menciptakan generasi emas yang produktif, unggul dan maju.
   b) Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi dan inovatif berbasis teknologi digital.
   c) Mempercepat pembangunan infrastruktur layanan dasar, pengembangan wilayah dan pembangunan kawasan industri guna meningkatkan pertumbuhan ekonomi.
   d) Memperluas kesempatan kerja dan penambahan keterampilan bagi generasi muda untuk mengatasi pengangguran dan pengentasan kemiskinan.
   e) Meningkatkan produktifitas pertanian, merevitalisasi irigasi, mendukung mekanisasi alat mesin pertanian dan sarana produksi pertanian, serta mengimplementasikan reforma agraria guna mewujudkan ketahanan pangan dan kesejahteraan petani.
   f) Mempercepat pembangunan sektor industri dan perdagangan guna meningkatkan pendapatan pelaku usaha terutama UMKM, melalui revitalisasi pasar tradisional, pembangunan pasar induk, fasilitasi bantuan teknologi produksi dan pemasaran serta permodalan.

g) Peningkatan bantuan keuangan desa yang merata serta mengoptimalkan insentif bagi RT/RW, PKK, BPD, Guru Ngaji, Guru Honorer, Guru PAUD, Da'i-Da'iyah, Kader Posyandu, Linmas, bantuan pesantren dan masjid serta apresiasi yang berprestasi.

h) Meningkatkan efektivitas program inklusif pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, ibu hamil dan mendorong terbentuknya pelayanan lansia (Geriatri), serta aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.

i) Memperkuat peran pelaku seni budaya, kelompok kreatif dan komunitas seni tradisi serta mendorong pengembangan sektor pariwisata berbasis kekayaan alam dan kebudayaan dalam rangka implementasi SPBS (Sumedang Puseur Budaya Sunda).

Misi yang berhubungan dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang sendiri adalah misi nomor 2 (dua), **yaitu "Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi dan inovatif berbasis teknologi digital."**

C. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN PERAN

1. Tugas Inspektorat Daerah

   Inspektorat daerah yang merupakan unsur pelaksana pemerintah Kabupaten Sumedang mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

2. Fungsi Inspektorat Daerah

   Dalam menyelenggarakan tugas pokok diatas, Inspektorat daerah memiliki fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat daerah Daerah;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Inspektur Pembantu Wilayah II
   a. merumuskan rencana dan program kerja pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa pada Wilayah Kerjanya;
   b. merumuskan tindak lanjut hasil pelaksanaan pengawasan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya;
   c. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa pada Wilayah Kerjanya;
   d. mengendalikan pengelolaan atas pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya;
   e. mengendalikan pelaksanaan Pengelolaan pelaksanaan pemantauan dan fasilitasi tindak lanjut hasil pengawasan

aparat pengawas intern pemerintah dan aparat pengawas eksternal;

f. mengendalikan pelaksanaan kerja sama di bidang tugasnya;
g. mengendalikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pengawasan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya;
h. melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, dan Pemerintahan Desa di Wilayah Kerjanya; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Tugas Pokok, Fungsi dan Peran Jabatan Fungsional Auditor Ahli Pertama

Jabatan penulis adalah Auditor Ahli Pertama yang diklasifikasikan ke dalam kelompok Jabatan Fungsional yang memiliki beberapa tugas, fungsi dan kedudukan sebagaimana yang diamanatkan dalam Permen PAN & RB No. 48 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Auditor.

Jabatan Fungsional Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern.

Auditor berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang Pengawasan Intern pada APIP. Selain itu Auditor berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, atau pejabat administrator yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Auditor. Kedudukan ini ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas, fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis

beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun kategori dan jenjang Jabatan Fungsional Auditor, yaitu:

1) Jabatan Fungsional Auditor merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan dan keahlian.
2) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor kategori keterampilan terdiri atas:
   a. Auditor Terampil;
   b. Auditor Mahir; dan
   c. Auditor Penyelia.
3) Jenjang Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian terdiri atas:
   a. Auditor Ahli Pertama;
   b. Auditor Ahli Muda;
   c. Auditor Ahli Madya; dan
   d. Auditor Ahli Utama.

Tugas Jabatan Fungsional Auditor adalah melakukan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi.

Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian sesuai jenjang jabatannya, untuk Auditor Ahli Pertama, tugasnya meliputi:

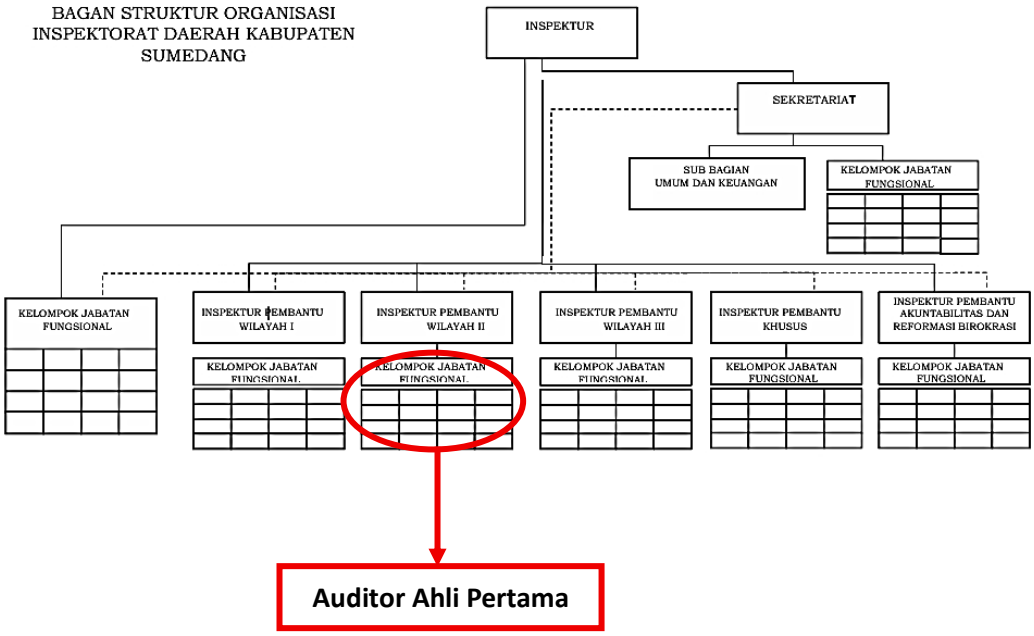
a. mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
b. mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan

tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;

c. mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas rendah;
d. mengumpulkan dan mengidentifikasi data/informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
e. mengumpulkan dan mengklasifikasikan data tindak lanjut hasil Pengawasan Intern;
f. melaksanakan penugasan konsultansi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas sedang; dan
g. mengumpulkan dan mengidentifikasi data/bahan dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah sejawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.

D. STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Inspektorat

BAB III

CAPAIAN AKTUALISASI

A. Capaian Kegiatan Aktualisasi

Dalam memenuhi capaian pemecahan isu “Belum Optimalnya Pelaksanaan Audit Karena Belum Tersedia Media Pedoman yang Seragam di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang”, maka disusunlah rancangan kegiatan yang digunakan sebagai cara atau pedoman dalam penyelesaian permasalahan tersebut. Terdapat 5 kegiatan aktualisasi yang akan penulis laksanakan di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang sebagai upaya mendukung peningkatan kualitas pelaksanaan audit melalui penyusunan media digital berupa *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit.

Kegiatan aktualisasi ini dirancang untuk mencerminkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), serta penguatan kompetensi ASN melalui Manajemen ASN dan *Smart* ASN. Seluruh nilai tersebut menjadi landasan dalam menjalankan peran sebagai Auditor Ahli Pertama yang berkewajiban mendukung efektivitas pengawasan intern pemerintah.

Kegiatan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar ASN dilaksanakan di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, telah dilaksanakan mulai tanggal 9 November 2025 sampai dengan 9 Desember 2025. Kegiatan ini dilaksanakan selaras dengan isu yang diangkat dan gagasan kreatif berupa “Optimalisasi Pelaksanaan Audit Melalui Pembuatan Media (*E-book*) Panduan Pelaksanaan Audit pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.”

Adapun lima (5) kegiatan aktualisasi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
2. Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
3. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.
4. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).

Seluruh kegiatan tersebut dirancang untuk mendukung terciptanya pedoman pelaksanaan audit yang sistematis, mudah dipahami, dan dapat digunakan oleh seluruh auditor sehingga mampu meningkatkan efektivitas pengawasan serta kualitas audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Penerapan kegiatan dilakukan dengan tetap menjunjung nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK), kedudukan dan peran ASN, serta mendukung terwujudnya *Smart* ASN sebagai bagian dari upaya peningkatan kinerja organisasi.

Adapun capaian kegiatan aktualisasi tersebut akan disajikan dalam tabel pada bagian berikut:

1. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu ke-1

Tabel 3.1 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-1

No.	Nama Kegiatan	Minggu ke-1								Capaian
		9	10	11	12	13	14	15	16	
1.	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai		✓	✓						Tercapai 100%

	Dasar Penyusunan *E-book*									
2.	Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit			✓	✓	✓	✓	✓		Tercapai 100%
3.	Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*				✓	✓				Tercapai 100%
4.	Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang					✓	✓	✓		Tercapai 100%
5.	Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)						✓			Tercapai 100%

2. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu ke-2

Table 3.2 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-2

No.	Nama Kegiatan	Minggu ke-2							Capaian
		17	18	19	20	21	22	23	
1.	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*	✓	✓						Tercapai 100%
2.	Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Tercapai 100%
3.	Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*			✓	✓				Tercapai 100%
4.	Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Tercapai 100%

	Kabupaten Sumedang								
5.	Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)					✓			Tercapai 100%

3. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu ke-3

Tabel 3.3 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-3

No.	Nama Kegiatan	Minggu ke-3							Capaian
		24	25	26	27	28	29	30	
1.	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*	✓	✓						Tercapai 100%
2.	Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Tercapai 100%
3.	Melakukan Diskusi Bersama			✓	✓				Tercapai 100%

	Mentor Mengenai Draft *E-book*								
4.	Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Tercapai 100%
5.	Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)					✓			Tercapai 100%

4. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu ke-4

Tabel 3.4 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-4

No.	Nama Kegiatan	Minggu ke-4							Capaian
		1	2	3	4	5	6	7	
1.	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*	✓	✓	✓					Tercapai 100%

2.	Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Tercapai 100%
3.	Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*			✓	✓				Tercapai 100%
4.	Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Tercapai 100%
5.	Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)					✓			Tercapai 100%

5. Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu ke-5

Table 3.5 Capaian Kegiatan Aktualisasi Minggu Ke-5

No.	Nama Kegiatan	Minggu ke-5		Capaian
		8	9	
1.	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*	✓	✓	Tercapai 100%
2.	Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	✓	✓	Tercapai 100%
3.	Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*			Tercapai 100%
4.	Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah	✓	✓	Tercapai 100%

	Kabupaten Sumedang			
5.	Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)			Tercapai 100%

6. Perbandingan Kegiatan Antara Rancangan dengan Aktualisasi

Table 3.6 Perbandingan Kegiatan Antara Rancangan dengan Aktualisasi

No.	Nama Kegiatan	Rancangan (Kegiatan)	Aktualisasi (Kegiatan)	Output	Capaian
1.	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*	11	11	1. Terkumpulnya daftar pertanyaan untuk wawancara dalam rangka pengumpulan informasi mengenai pelaksanaan audit. 2. Tersusunnya Ringkasan hasil wawancara atau observasi mengenai	Tercapai 100%

				pelaksanaan audit di Inspektorat 3. Dokumentasi Kegiatan	
2.	Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	25	25	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	Tercapai 100%
3.	Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*	8	8	1. Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* 2. Dokumentasi Kegiatan	Tercapai 100%
4.	Menyusun Draft *E-book* Pedoman	23	23	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit	Tercapai 100%

	Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang			2. Dokumentasi Kegiatan	
5.	Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)	4	4	1. Tersampaikannya informasi mengenai *e-book* panduan pelakasanaan audit kepada pegawai di Irban II 2. Terkumpulnya masukan dari pegawai yang menerima sosialisasi 3. Dokumentasi Kegiatan	Tercapai 100%

B. Uraian Kegiatan

1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*

   Kegiatan ini dilakukan sebagai tahap awal untuk memperoleh gambaran menyeluruh mengenai proses pelaksanaan audit di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui kegiatan ini, pegawai mengidentifikasi tahapan kerja auditor, hambatan yang sering muncul, serta kebutuhan akan pedoman baku yang dapat membantu meningkatkan efektivitas dan

ketepatan waktu penyusunan laporan hasil audit. Informasi yang diperoleh menjadi landasan utama dalam penyusunan media panduan audit berbasis digital (*e-book*).

a. Tahapan Kegiatan

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Hasil Kegiatan

Selama masa aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan mulai tanggal 9 November sampai dengan 9 Desember 2025, saya melaksanakan rangkaian kegiatan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang selama 30 hari sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Kegiatan tersebut terdiri dari 3 tahapan utama yang saling terkait. Hasil yang dicapai dari kegiatan pertama adalah:

1) Terkumpulnya daftar pertanyaan untuk wawancara dalam rangka pengumpulan informasi mengenai pelaksanaan audit.
2) Tersedianya data dan gambaran awal terkait proses audit ketaatan yang selama ini berjalan pada masing-masing Irban..
3) Terbentuknya pemahaman menyeluruh terhadap alur pelaksanaan audit sehingga dapat meminimalkan keterlambatan laporan hasil audit di masa mendatang.

1. Pemahaman dan Pelaksanaan Audit

1. Bagaimana tahapan pelaksanaan audit yang biasa Bapak/Ibu lakukan saat ini?
2. Apakah sudah ada pedoman atau panduan baku yang digunakan dalam pelaksanaan audit?

2. Permasalahan dan Kendala

1. Apa saja kendala yang paling sering dihadapi dalam proses audit hingga pelaporan hasil audit?
2. Apakah keterlambatan laporan hasil audit sering terjadi? Jika ya, faktor apa yang paling mempengaruhinya?
3. Apakah terdapat perbedaan format laporan atau pendekatan audit antar Irban?

3. Kebutuhan terhadap Panduan Audit

1. Menurut Bapak/Ibu, apakah perlu dibuat media panduan audit yang seragam dalam bentuk E-Book digital?
2. Fitur atau isi apa saja yang diharapkan ada dalam E-Book Panduan Audit agar bermanfaat bagi auditor?

4. Dampak dan Harapan

1. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terhadap upaya digitalisasi panduan kerja di lingkungan Inspektorat?
2. Apa harapan Bapak/Ibu terhadap penerapan E-Book Panduan Audit ke depan?

Gambar 3.0.1 Daftar Pertanyaan untuk Wawancara



Gambar 3.2 Wawancara dengan para Pejabat Fungsional di Irban



Gambar 3.3 wawancara dengan para Pejabat Fungsional di Irban

c. Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan – Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung peningkatan kualitas pelayanan pengawasan internal kepada OPD, agar hasil audit lebih cepat, tepat, dan bermanfaat bagi peningkatan kinerja pemerintah daerah.
2) Akuntabel – Pengumpulan data dilakukan secara transparan, mencatat setiap informasi penting sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan.
3) Kompeten – Pegawai menggunakan kemampuan analisis, wawancara, dan dokumentasi untuk memastikan informasi yang diperoleh valid dan relevan.
4) Harmonis – Kegiatan dilakukan dengan menjalin komunikasi yang baik antar-auditor dan antarbagian di Inspektorat, guna menciptakan suasana kerja kolaboratif.
5) Loyal – Seluruh proses diarahkan untuk mendukung keberhasilan program dan kebijakan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.
6) Adaptif – Pegawai berupaya memahami perubahan paradigma APIP dari sekadar pengawas menjadi mitra konsultatif, serta memanfaatkan teknologi digital dalam proses pengumpulan data.
7) Kolaboratif – Melibatkan berbagai pihak, termasuk Irban dan pejabat fungsional, agar data yang terkumpul bersifat komprehensif dan mewakili kondisi nyata di lapangan.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan *Smart* ASN)

Dalam kerangka Manajemen ASN, kegiatan ini menggambarkan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik yang profesional dan berintegritas. ASN berperan sebagai pengumpul data dan analis internal yang menyiapkan dasar bagi perbaikan sistem pengawasan daerah. Melalui kegiatan ini, ASN

berkontribusi pada peningkatan efisiensi kerja dan pengambilan keputusan berbasis data (evidence-based decision making).

Dalam konteks *Smart* ASN, kegiatan ini memperlihatkan penerapan keterampilan digital dan etika kerja berbasis teknologi:

1) Digital Skill – ASN menggunakan aplikasi seperti Google Form, Excel, dan Google Drive untuk mengumpulkan serta mengelola data audit secara terpusat dan efisien.
2) Digital Culture – Mendorong budaya kerja berbasis data digital, di mana informasi dikumpulkan dan dibagikan melalui platform daring untuk meminimalisir penggunaan dokumen fisik.
3) Digital Ethics – Menjaga kerahasiaan data audit dan menghormati privasi auditor serta objek pemeriksaan dalam proses pengumpulan informasi.
4) Digital Safety – Mengamankan file dan dokumen hasil pengumpulan data dengan sistem penyimpanan terenkripsi dan kontrol akses agar tidak disalahgunakan.

Melalui penerapan konsep *Smart* ASN ini, ASN turut mendorong transformasi digital di lingkungan Inspektorat, menjadikan tata kelola audit lebih efektif, efisien, dan transparan.

e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan pengumpulan informasi ini berkontribusi terhadap visi “Terwujudnya Masyarakat Sumedang yang Sejahtera, Agamis, Maju, Profesional, dan Kreatif (SIMPATI) Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045”, dengan memperkuat aspek profesionalisme aparatur melalui penyusunan pedoman kerja berbasis data dan bukti empiris.

Selain itu, kegiatan ini mendukung misi “Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola

pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi, dan inovatif berbasis teknologi digital". Pengumpulan informasi yang terstruktur dan transparan menjadi langkah awal untuk membangun sistem pengawasan yang jujur dan akuntabel berbasis digital.

f. Penguatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi BERANI (Berintegritas, Akuntabel, dan Independen)

Kegiatan ini mencerminkan nilai BERANI karena dilakukan dengan menjunjung tinggi integritas dalam memperoleh data secara objektif dan jujur, tanpa manipulasi informasi. ASN juga menunjukkan akuntabilitas melalui pelaporan hasil kegiatan secara transparan dan terukur. Selain itu, independensi dijaga dengan memastikan bahwa hasil analisis yang diperoleh benar-benar berdasarkan fakta dan bukti yang ditemukan di lapangan, bukan atas pengaruh pihak manapun. Dengan demikian, kegiatan ini memperkuat citra Inspektorat sebagai lembaga pengawasan yang profesional dan terpercaya.

2. Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

Kegiatan ini dilakukan untuk memperdalam pemahaman terhadap berbagai regulasi, pedoman, dan standar pelaksanaan audit internal pemerintah. Pemahaman tersebut menjadi dasar penting dalam menyusun *e-book* panduan audit yang komprehensif dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Melalui kegiatan ini, peserta aktualisasi diharapkan dapat menghasilkan pedoman audit yang relevan, praktis, dan dapat digunakan secara efektif oleh para auditor di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

a. Tahapan Kegiatan

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti

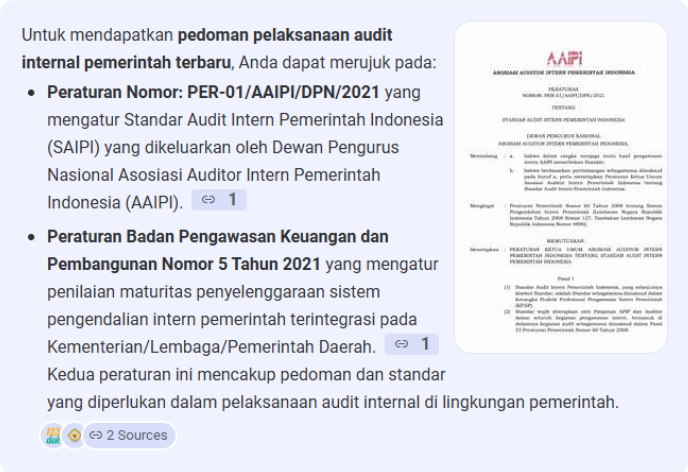
Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Hasil Kegiatan

Selama masa aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan mulai tanggal 9 November sampai dengan 9 Desember 2025, saya melaksanakan rangkaian kegiatan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang selama 26 hari sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Kegiatan tersebut terdiri dari 2 tahapan utama yang saling terkait. Hasil yang dicapai dari kegiatan kedua adalah

1) Tersusunnya kumpulan referensi utama yang relevan dan mutakhir terkait pedoman audit internal.
2) Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit
3) Terbentuknya dasar pengetahuan yang kuat untuk menyusun *e-book* panduan audit yang sesuai dengan ketentuan hukum dan kebutuhan kelembagaan.



Gambar 3.4 Menelusuri Regulasi



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

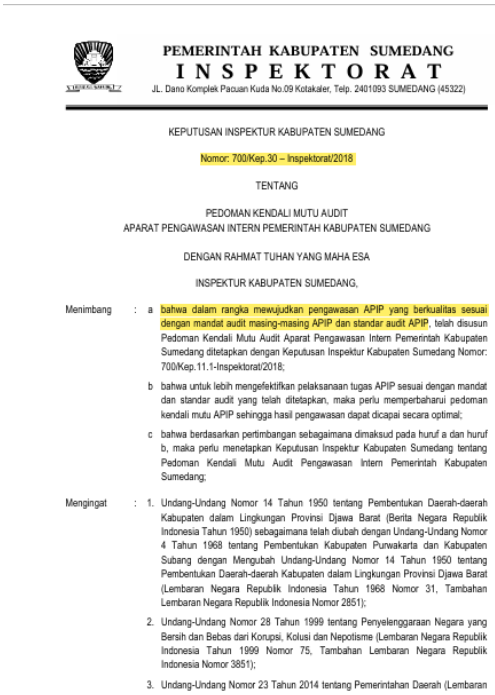
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).
(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

Gambar 3.5 SAIPI 2021



PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
I N S P E K T O R A T
JL. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

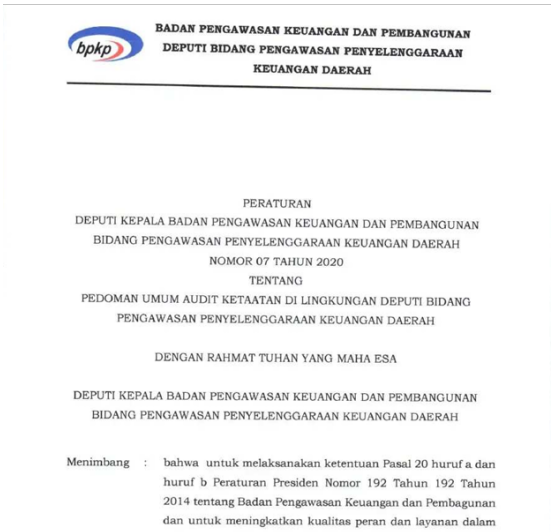
c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 3.6 Pedoman KMA 2019



BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN PENYELENGGARAAN
KEUANGAN DAERAH

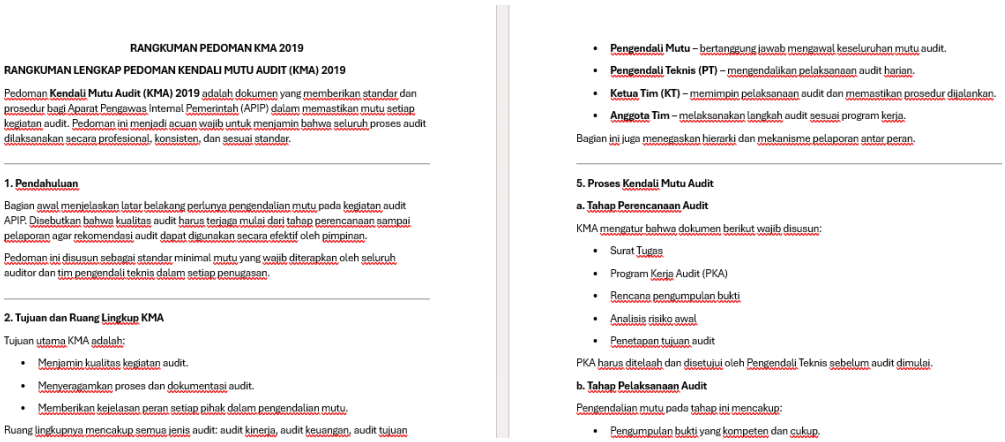
PERATURAN
DEPUTI KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
BIDANG PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEUANGAN DAERAH
NOMOR 07 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN UMUM AUDIT KETAATAN DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG
PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
BIDANG PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEUANGAN DAERAH

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 huruf a dan huruf b Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembagunan dan untuk meningkatkan kualitas peran dan layanan dalam

Gambar 3.7 Peraturan Deputi BPKP



RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

Gambar 3.8 Rangkuman Pedoman KMA

c. Nilai-nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan – ASN menunjukkan dedikasi dalam mempelajari literatur demi menghasilkan pedoman audit yang bermanfaat bagi auditor dan meningkatkan kualitas pelayanan pengawasan kepada publik.
2) Akuntabel – Setiap referensi yang digunakan bersumber dari regulasi resmi, memastikan keabsahan dan

pertanggungjawaban ilmiah dalam penyusunan *e-book* panduan audit.

3) Kompeten – Kegiatan ini meningkatkan kompetensi ASN dalam bidang audit, memperkuat kemampuan analitis dan pemahaman terhadap sistem pengawasan pemerintah daerah.
4) Harmonis – Dalam proses pembelajaran, ASN menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan mentor dengan saling bertukar informasi dan referensi secara terbuka.
5) Loyal – ASN menunjukkan kesetiaan terhadap organisasi dengan mempelajari regulasi untuk memastikan seluruh kegiatan sesuai arahan pimpinan dan peraturan yang berlaku.
6) Adaptif – ASN menyesuaikan diri dengan perubahan kebijakan, teknologi, dan metode pembelajaran digital dalam mengakses literatur secara daring.
7) Kolaboratif – ASN berkolaborasi dengan rekan sejawat untuk menelaah literatur, berdiskusi, dan memastikan hasil pembelajaran dapat diimplementasikan bersama secara efektif.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan *Smart* ASN)

Dalam konteks Manajemen ASN, kegiatan ini menggambarkan fungsi ASN sebagai pelaksana yang profesional dan pembelajar sepanjang hayat (*lifelong learner*). ASN bertanggung jawab mengembangkan kapasitas diri agar mampu menjalankan fungsi pengawasan secara efektif, berdasarkan regulasi dan prinsip tata kelola yang baik.

Sementara dari sisi *Smart* ASN, kegiatan ini mencerminkan penerapan teknologi digital untuk mendukung proses belajar dan pengelolaan informasi. ASN memanfaatkan:

a) Digital Skill – Kemampuan mengakses, menelusuri, dan mengelola referensi digital dari situs resmi pemerintah (misalnya BPKP, Kemendagri, dan Inspektorat Jenderal).
b) Digital Culture – Mendorong budaya kerja berbasis data dan literatur digital untuk meningkatkan efisiensi dan keakuratan kerja.
c) Digital Ethics – Menjaga etika akademik dengan mencantumkan sumber secara benar dan menghindari plagiarisme.
d) Digital Safety – Melindungi data dan file digital agar tidak disalahgunakan dengan menerapkan keamanan dokumen dan penyimpanan cloud terproteksi.

Melalui penerapan prinsip *Smart* ASN ini, kegiatan mempelajari literatur tidak hanya meningkatkan kapasitas individu, tetapi juga memperkuat arah digitalisasi birokrasi menuju tata kelola pengawasan yang modern.

e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini mendukung visi “Terwujudnya Masyarakat Sumedang yang Sejahtera, Agamis, Maju, Profesional, dan Kreatif (SIMPATI) Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045” melalui peningkatan profesionalisme ASN dalam bidang pengawasan.

Secara langsung, kegiatan ini berkontribusi terhadap misi “Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi dan inovatif berbasis teknologi digital”, karena ASN membangun kapasitas diri dengan memanfaatkan teknologi untuk memperdalam pengetahuan dan menghasilkan produk digital yang inovatif berupa *e-book* pedoman audit.

f. Penguatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi “BERANI” (Berani, Akuntabel, dan Integritas)

Dalam kegiatan ini, ASN menunjukkan keberanian (Berani) untuk menggali pengetahuan secara mendalam dari berbagai sumber, tidak hanya mengandalkan pedoman lama. Akuntabilitas (Akuntabel) diwujudkan melalui penggunaan referensi sah dan proses belajar yang transparan serta terukur. Sedangkan Integritas ditunjukkan melalui kejujuran dalam mengutip sumber dan kesungguhan dalam memahami substansi audit. Melalui penguatan nilai “BERANI”, ASN diharapkan mampu menjadi aparatur yang tidak hanya kompeten secara teknis, tetapi juga berintegritas tinggi dalam menjaga kualitas pengawasan publik.

3. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*

Kegiatan ini merupakan tahap lanjutan setelah pengumpulan informasi, yaitu melakukan diskusi bersama serta Pejabat fungsional auditor lainnya di lingkup Irban untuk membahas hasil analisis data dan konsep awal draft *e-book* panduan pelaksanaan audit. Tujuan kegiatan ini adalah memperoleh masukan, arahan, serta penyelarasan antara rancangan *e-book* dengan kebijakan, regulasi, dan kebutuhan organisasi. Diskusi ini juga menjadi wadah pembelajaran bagi ASN untuk memperkuat pemahaman terhadap substansi audit serta meningkatkan kualitas rancangan panduan sebelum disusun secara final.

a. Tahapan Kegiatan

1) Menyusun rancangan awal (*outline*) *e-book* berdasarkan hasil analisis data dan dokumen yang telah dikumpulkan.
2) Melaksanakan pertemuan atau diskusi bersama mentor untuk membahas substansi, struktur, serta relevansi isi *e-book* dengan pedoman audit yang berlaku.

3) Mendokumentasikan hasil diskusi, termasuk saran perbaikan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan sebelum proses penyusunan akhir.

b. Hasil Kegiatan

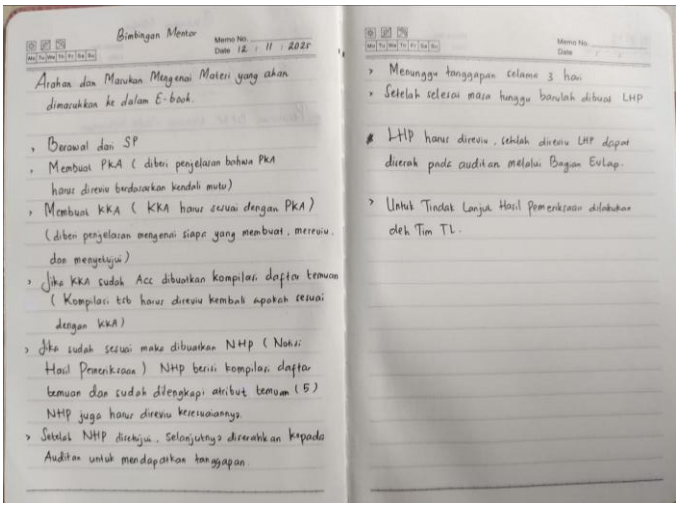
1) Diperolehnya umpan balik dan arahan dari mentor terkait isi dan format *e-book* agar sesuai dengan ketentuan regulasi serta kebutuhan organisasi.
2) Tersusunnya rancangan *e-book* yang lebih sistematis, komprehensif, dan mudah dipahami oleh auditor.
3) Terbangunnya kesamaan persepsi antara ASN dan mentor mengenai arah penyusunan panduan audit digital di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



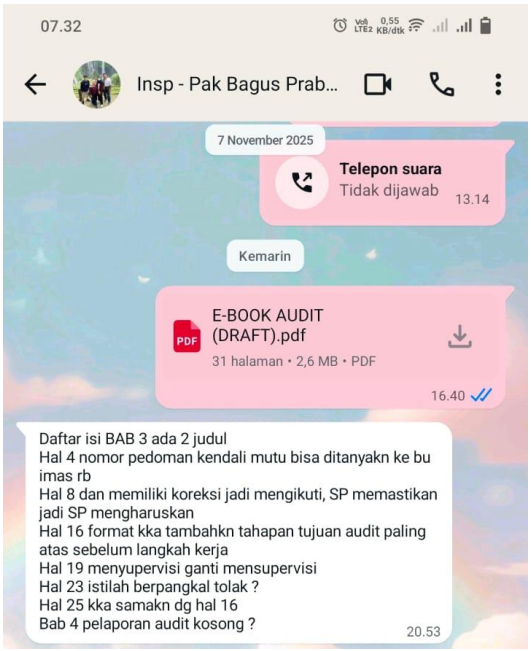
Gambar 3.9 Diskusi dengan Mentor



Gambar 3.10 Diskusi dengan Mentor



Gambar 3.11 Catatan Hasil Diskusi dengan Mentor



Gambar 3.12 Catatan Perbaikan dari Mentor

c. Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan – ASN menunjukkan semangat memberikan hasil kerja terbaik dengan memastikan

rancangan *e-book* benar-benar membantu auditor dalam melaksanakan tugas pengawasan secara efektif.

2) Akuntabel – Proses diskusi dan hasilnya terdokumentasi dengan baik, menjadi bukti pertanggungjawaban terhadap proses penyusunan pedoman yang transparan dan profesional.
3) Kompeten – ASN mengembangkan kemampuan analitis, berpikir kritis, serta pemahaman regulasi untuk menyusun materi panduan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4) Harmonis – Melalui diskusi bersama mentor, ASN menjalin hubungan kerja yang saling menghormati dan terbuka terhadap masukan guna mencapai hasil terbaik.
5) Loyal – ASN menunjukkan dedikasi dan komitmen terhadap misi organisasi dengan memastikan setiap inovasi yang dibuat sejalan dengan kepentingan institusi.
6) Adaptif – ASN menyesuaikan diri dengan perkembangan kebijakan dan teknologi terbaru dalam penyusunan panduan digital audit berbasis *e-book*.
7) Kolaboratif – Kegiatan ini merupakan bentuk kolaborasi produktif antara ASN dan mentor, menggabungkan pengalaman, keilmuan, serta semangat inovasi untuk menciptakan produk bermanfaat.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan *Smart* ASN)

Dalam perspektif Manajemen ASN, kegiatan ini memperlihatkan peran ASN sebagai pembelajar berkelanjutan (*continuous learner*) dan pelaksana kebijakan publik yang berorientasi hasil. Melalui diskusi dengan mentor, ASN memperoleh bimbingan strategis untuk memastikan setiap rancangan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Proses ini juga mencerminkan

penerapan fungsi manajemen ASN dalam aspek pengembangan kompetensi dan pembinaan karier berbasis kinerja.

Dalam konteks *Smart* ASN, kegiatan ini memperlihatkan penerapan nilai dan keterampilan digital dalam interaksi kerja:

1) Digital Skill – ASN memanfaatkan perangkat digital seperti aplikasi Zoom, Google Meet, dan Microsoft Word Online untuk mendiskusikan serta merevisi draft secara efisien.
2) Digital Culture – Membangun budaya kerja kolaboratif berbasis digital di mana komunikasi dan pertukaran dokumen dilakukan secara daring.
3) Digital Ethics – Menunjukkan etika profesional dalam menjaga kerahasiaan data, menghormati pendapat mentor, dan menghindari plagiarisme dalam penyusunan panduan.
4) Digital Safety – Melindungi file hasil diskusi dengan pengaturan akses terbatas, memastikan keamanan data dan integritas dokumen selama proses revisi.

Dengan penerapan prinsip *Smart* ASN ini, kegiatan diskusi menjadi sarana pembelajaran modern dan efisien, sekaligus memperkuat kompetensi ASN dalam menghadapi tuntutan era digitalisasi birokrasi.

e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini mendukung visi “Terwujudnya Masyarakat Sumedang yang Sejahtera, Agamis, Maju, Profesional, dan Kreatif (SIMPATI) Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045” dengan menciptakan aparatur yang profesional dan kreatif dalam menghasilkan inovasi berbasis data dan teknologi.

Selain itu, kegiatan ini memperkuat misi “Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi, dan inovatif berbasis teknologi digital”, karena diskusi bersama mentor

menjadi bentuk penerapan akuntabilitas dan inovasi dalam tata kelola kerja, serta memastikan produk *e-book* audit benar-benar berdaya guna dan sesuai dengan semangat reformasi birokrasi digital.

f. Penguatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi "BERANI" (Berintegritas, Akuntabel, dan Independen)
   1) Berintegritas – ASN menjaga kejujuran dan keterbukaan dalam menerima masukan dari mentor, serta memastikan isi *e-book* mencerminkan standar etika profesi auditor.
   2) Akuntabel – Proses diskusi dilakukan secara transparan dan terdokumentasi sebagai bukti pertanggungjawaban profesional.
   3) Independen – Meskipun menerima arahan mentor, ASN tetap mampu berpikir kritis dan mengembangkan ide sendiri dengan dasar data dan regulasi yang objektif.

Kegiatan ini memperkuat nilai BERANI sebagai karakter utama Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang dalam menciptakan aparatur yang berani berinovasi, berintegritas tinggi, dan akuntabel terhadap setiap hasil kerja.

4. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

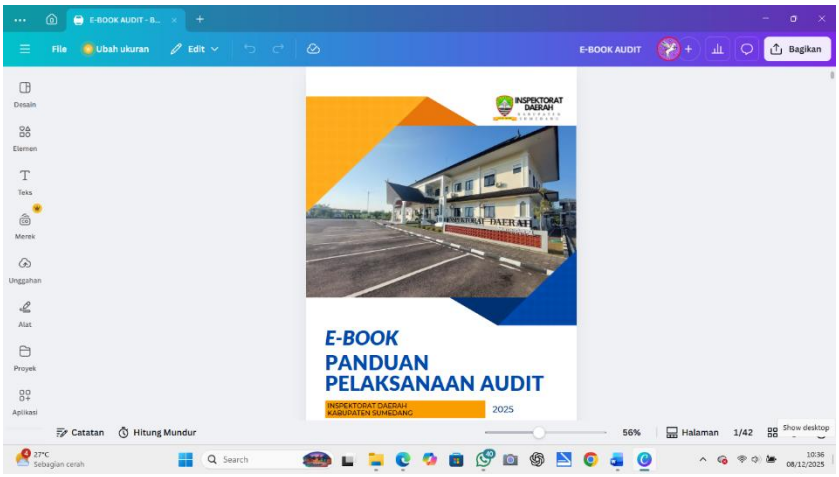
Kegiatan ini merupakan inti dari aktualisasi, di mana hasil identifikasi masalah, konsultasi, dan kajian literatur diwujudkan dalam bentuk produk nyata berupa draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit. Penyusunan *e-book* ini bertujuan untuk menyediakan panduan digital yang sistematis, mudah diakses, dan selaras dengan ketentuan regulasi yang berlaku. Dengan adanya *e-book* ini, auditor di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang dapat memiliki acuan kerja yang seragam, efisien, dan sesuai dengan standar audit internal pemerintah.

a. Tahapan Kegiatan

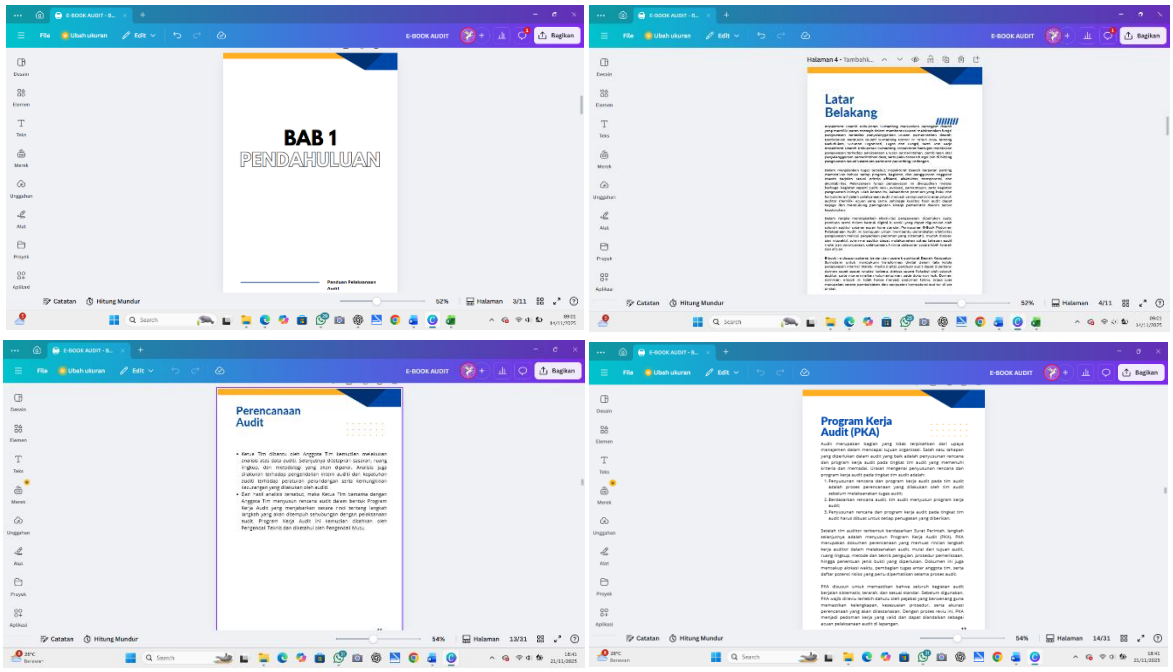
1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

b. Hasil Kegiatan

1) Terwujudnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang sesuai dengan regulasi dan kebutuhan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Tersedianya pedoman digital yang dapat digunakan sebagai acuan kerja bersama bagi seluruh auditor.
3) Meningkatnya efisiensi dan konsistensi dalam pelaksanaan audit, sehingga mempercepat proses penyusunan laporan hasil audit.



Gambar 3.0.13 Sampul E-Book



Gambar 3.0.14 Isi E-Book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Nilai-nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan – ASN menghasilkan karya nyata berupa *e-book* panduan yang bermanfaat langsung bagi auditor dan lembaga, mendukung peningkatan kualitas layanan pengawasan kepada publik.
2) Akuntabel – Penyusunan *e-book* dilakukan berdasarkan data dan regulasi yang dapat dipertanggungjawabkan, serta didokumentasikan secara transparan.
3) Kompeten – ASN memanfaatkan kemampuan teknis dan analisis untuk menyusun panduan audit yang profesional dan sesuai standar.
4) Harmonis – Dalam proses penyusunan, ASN menjalin kerja sama dan komunikasi baik dengan rekan sejawat dan mentor agar hasilnya selaras dengan kebutuhan organisasi.
5) Loyal – ASN menunjukkan loyalitas terhadap lembaga dengan menciptakan inovasi yang mendukung tugas pokok dan fungsi

Inspektorat sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

6) Adaptif – ASN memanfaatkan teknologi digital dan beradaptasi dengan tren modernisasi birokrasi untuk mengubah dokumen manual menjadi *e-book* interaktif.
7) Kolaboratif – Penyusunan *e-book* dilakukan melalui sinergi antara ASN, mentor, dan rekan kerja agar panduan yang dihasilkan komprehensif dan mudah diimplementasikan.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan *Smart* ASN)

Dalam konteks Manajemen ASN, kegiatan ini menunjukkan peran ASN sebagai inovator dan pelaksana kebijakan yang berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga. Penyusunan *e-book* pedoman audit menjadi bentuk kontribusi ASN dalam memperkuat sistem manajemen pengetahuan (knowledge management) di lingkungan Inspektorat. ASN berperan aktif dalam menghasilkan produk inovatif yang mempercepat, menstandarkan, dan mempermudah proses kerja auditor.

Sedangkan dari perspektif *Smart* ASN, kegiatan ini menerapkan prinsip digitalisasi dan literasi teknologi dalam setiap tahapannya. ASN memanfaatkan:

a) Digital Skill – Kemampuan mengoperasikan aplikasi pengolah dokumen, desain grafis, dan konversi file ke format *e-book* interaktif (PDF/HTML).
b) Digital Culture – Mendorong budaya kerja yang berbasis inovasi dan teknologi digital untuk mempercepat pelayanan dan transparansi pengawasan.
c) Digital Ethics – Menjaga keaslian konten, mencantumkan sumber hukum, dan memastikan panduan tidak melanggar hak cipta atau etika kelembagaan.

d) Digital Safety – Menjamin keamanan dokumen digital dengan menerapkan sistem penyimpanan berbasis cloud yang hanya dapat diakses oleh pegawai berwenang.

Penerapan prinsip *Smart* ASN ini menjadi cerminan transformasi birokrasi menuju tata kelola pemerintahan yang cerdas, efisien, dan adaptif terhadap era digital.

e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan penyusunan *e-book* ini berkontribusi langsung terhadap visi "Terwujudnya Masyarakat Sumedang yang Sejahtera, Agamis, Maju, Profesional, dan Kreatif (SIMPATI) Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045", dengan memperkuat profesionalisme dan kreativitas ASN dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang modern. Dari sisi misi, kegiatan ini mendukung "Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi, dan inovatif berbasis teknologi digital", karena *e-book* panduan audit merupakan hasil inovasi digital yang mendorong akuntabilitas, transparansi, dan efektivitas kerja aparatur di bidang pengawasan.

f. Penguatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi "BERANI" (Berani, Akuntabel, dan Integritas)

Penyusunan *e-book* panduan audit mencerminkan sikap Berani, karena ASN berinisiatif mengubah proses manual menjadi digital demi peningkatan efisiensi kerja. Akuntabel, karena setiap konten dalam *e-book* disusun berdasarkan data dan regulasi yang sah, serta dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan Integritas tercermin dalam komitmen menjaga keaslian karya, kejujuran dalam penyusunan, dan tanggung jawab penuh terhadap hasil kerja. Dengan menerapkan nilai "BERANI", ASN Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang menunjukkan jati dirinya sebagai aparatur profesional yang

berani berinovasi dan berintegritas dalam mendukung reformasi birokrasi.

5. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)

Kegiatan ini merupakan tahap implementasi dari hasil aktualisasi, yaitu melakukan sosialisasi dan uji coba terhadap *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang telah disusun. Tujuan kegiatan ini adalah memperkenalkan panduan digital kepada para auditor, khususnya di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II, serta mengumpulkan umpan balik untuk penyempurnaan isi dan fungsionalitas *e-book* tersebut. Melalui kegiatan ini, diharapkan seluruh auditor dapat memahami dan menerapkan panduan audit secara seragam, efektif, dan efisien.

a. Tahapan Kegiatan

1) Menyiapkan Materi Sosialisasi, menyusun bahan paparan atau ringkasan isi *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit yang mudah dipahami, serta menyiapkan perangkat pendukung seperti laptop, proyektor, dan dokumen pendukung lainnya untuk kegiatan sosialisasi
2) Melaksanakan Sosialisasi Terbatas di Lingkup Irban II, Menyelenggarakan kegiatan sosialisasi secara tatap muka di lingkungan Irban II untuk memperkenalkan isi, struktur, dan tata cara penggunaan *E-book* sebagai media panduan dalam pelaksanaan audit.
3) Mengumpulkan umpan balik dari peserta sosialisasi dan hasil uji coba, kemudian melakukan perbaikan atau penyesuaian terhadap *e-book* agar lebih komprehensif dan siap digunakan secara luas.

b. Hasil Kegiatan

1) Auditor memahami isi dan tata cara penggunaan *e-book* pedoman audit dengan baik.
2) Diperoleh masukan dari pengguna (auditor) untuk penyempurnaan *e-book* agar lebih praktis dan sesuai kebutuhan lapangan.
3) Terwujud peningkatan efisiensi dan konsistensi dalam pelaksanaan audit di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3.15 Sosialisasi E-Book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Nilai-nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan – ASN memberikan pelayanan terbaik dengan memastikan seluruh auditor memiliki panduan digital yang mudah digunakan, membantu meningkatkan kualitas hasil audit.
2) Akuntabel – Setiap kegiatan sosialisasi dan uji coba didokumentasikan secara tertib dan dilaporkan sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan aktualisasi.
3) Kompeten – ASN menunjukkan kemampuan komunikasi, presentasi, serta keterampilan teknis dalam menjelaskan dan mengoperasikan *e-book* kepada rekan kerja.
4) Harmonis – Kegiatan ini menciptakan suasana kerja sama yang baik antarpegawai, dengan saling menghargai pendapat dan masukan dalam penyempurnaan panduan.
5) Loyal – ASN menunjukkan loyalitas terhadap organisasi dengan menyosialisasikan produk inovatif yang mendukung fungsi pengawasan dan kinerja lembaga.
6) Adaptif – ASN menyesuaikan diri dengan kemajuan teknologi dan gaya kerja digital, mendorong auditor lain agar siap menggunakan sarana digital dalam melaksanakan audit.
7) Kolaboratif – Sosialisasi menjadi wujud kolaborasi antara ASN, auditor, dan pimpinan dalam mengimplementasikan inovasi bersama menuju peningkatan tata kelola pemerintahan yang lebih baik.

d. Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen ASN dan *Smart* ASN)

Dalam kerangka Manajemen ASN, kegiatan ini memperlihatkan peran ASN sebagai penggerak perubahan (*change agent*) yang mendorong penerapan inovasi dalam tata kelola pengawasan. Melalui sosialisasi, ASN turut membangun kapasitas rekan kerja dan memperkuat sistem kerja yang lebih terarah dan efisien.

Sementara dalam konteks *Smart* ASN, kegiatan ini mengoptimalkan penggunaan teknologi digital untuk kegiatan sosialisasi dan penerapan *e-book*. ASN mempraktikkan:

a) Digital Skill – Menggunakan perangkat digital seperti laptop, proyektor, dan platform *sharing* (Google Drive, OneDrive, Canva *e-book viewer*) untuk menampilkan dan menjelaskan panduan.
b) Digital Culture – Mendorong budaya kerja berbasis digital, di mana auditor terbiasa memanfaatkan teknologi dalam pelaksanaan audit.
c) Digital Ethics – Menjaga etika dalam berbagi dokumen dan data, memastikan informasi hanya dibagikan untuk kepentingan kedinasan.
d) Digital Safety – Mengamankan file *e-book* dengan proteksi akses dan sistem backup agar tidak disalahgunakan atau hilang.

Kegiatan ini memperkuat transformasi Inspektorat Daerah Sumedang menuju birokrasi digital yang profesional dan berdaya saing tinggi.

e. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan sosialisasi dan uji coba *e-book* mendukung visi “Terwujudnya Masyarakat Sumedang yang Sejahtera, Agamis, Maju, Profesional, dan Kreatif (SIMPATI) Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045”, dengan menumbuhkan budaya kerja profesional dan inovatif di lingkungan pemerintahan.

Selain itu, kegiatan ini memperkuat misi “Meningkatkan kualitas kinerja aparatur melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang jujur, akuntabel, bebas korupsi dan inovatif berbasis teknologi digital”, karena secara langsung mendorong penerapan teknologi digital dalam pengawasan, meningkatkan transparansi, dan mempercepat proses audit.

f. Penguatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi “BERANI” (Berani, Akuntabel, dan Integritas)

Melalui sosialisasi *e-book* panduan audit, ASN menunjukkan keberanian (Berani) dalam memperkenalkan inovasi baru di lingkungan kerja yang masih terbiasa dengan sistem manual. Akuntabilitas (Akuntabel) tampak dari upaya ASN memastikan setiap tahapan sosialisasi terdokumentasi, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan Integritas diwujudkan melalui kejujuran dan konsistensi dalam mengimplementasikan hasil karya sesuai peraturan dan kebutuhan organisasi. Nilai “BERANI” menjadi fondasi penting dalam membangun Inspektorat Daerah Sumedang yang profesional, berinovasi, dan berintegritas tinggi.

C. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Table 3.7 Jadwal Kegiatan

NO	KEGIATAN	NOVEMBER																				DESEMBER								
		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit																															
2	Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit																															
3	Melakukan diskusi bersama mentor Mengenai Draft E-Book																															
4	Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit																															
5	Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (E-book)																															

Identifikasi Permasalahan dan Pengumpulan Data

Melakukan diskusi dengan mentor mengenai regulasi dan pedoman terbaru yang

Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

Menyusun Draft *E-book* Panduan Pelaksanaan Audit

Hari Minggu/ Libur

D. Analisis Dampak

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang mengandung nilai-nilai dasar profesi ASN yang tergambar dalam core values BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Seluruh rangkaian kegiatan, mulai dari pengumpulan informasi audit, pengkajian literatur, diskusi dengan mentor, hingga penyusunan dan sosialisasi terbatas *E-book*, mencerminkan upaya untuk meningkatkan kualitas pengawasan internal melalui pedoman yang lebih sistematis dan mudah diakses.

Selain itu, kegiatan aktualisasi ini juga memiliki keterkaitan erat dengan peran dan kedudukan ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan masyarakat, serta perekat dan pemersatu bangsa. Melalui penyusunan *E-book* ini, diharapkan terbentuk budaya kerja yang selaras dengan konsep Manajemen ASN modern dan prinsip Smart ASN, yaitu ASN yang berintegritas, memiliki kemampuan digital, adaptif, serta mampu memberikan solusi inovatif bagi peningkatan tata kelola pemerintahan.

Kegiatan aktualisasi ini perlu dilaksanakan secara bertanggung jawab dan profesional agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan serta memberi manfaat nyata bagi seluruh auditor maupun pemangku kepentingan lainnya. Sebaliknya, apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan, dapat menimbulkan dampak langsung maupun tidak langsung bagi kualitas pengawasan, seperti ketidaksamaan metode kerja antar auditor, kurangnya konsistensi dalam pelaksanaan audit, dan potensi terhambatnya proses pengambilan keputusan berbasis pengawasan.

Berikut disajikan hasil analisis dampak dari pelaksanaan aktualisasi penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

1. Jika dilaksanakan (penerapan Nilai-nilai dasar ASN pada setiap kegiatan)

Table 3.8 Analisis Dampak Jika Dilaksanakan

No.	Kegiatan	Analisis Dampak
1.	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book*	**Berorientasi Pelayanan** Indikator**:** Memahami dan memenuhi kebutuhan Masyarakat/pemangku kepentingan. Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* memastikan *e-book* yang disusun benar-benar menjawab kebutuhan pengguna, meningkatkan kualitas layanan pengawasan, serta memperbaiki proses audit yang menjadi harapan pemangku kepentingan. **Akuntabel** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* dapat dipertanggungjawabkan sehingga hasil *e-book* memiliki dasar yang kuat dan akurat. **Kompeten** Indikator: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

		Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* akan meningkatkan kemampuan pegawai dalam memahami proses audit secara menyeluruh. Pengumpulan informasi dari berbagai irban memperkaya pengetahuan teknis, sehingga auditor memiliki kompetensi lebih baik dalam menjalankan audit di masa depan. **Harmonis** Indikator: Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya. Jika nilai ini dilaksanakan maka Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* melibatkan berbagai pihak. Sikap saling menghargai membuat proses pengumpulan informasi berjalan lancar, tanpa konflik, dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif. **Loyal** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara. Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* menunjukkan komitmen kuat pegawai dalam mendukung

		peningkatan kualitas audit. Penyusunan *e-book* menjadi bentuk kontribusi nyata untuk menjaga nama baik Inspektorat melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme. **Adaptif** Indikator: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* memungkinkan pegawai beradaptasi dengan perkembangan proses audit, teknologi, serta kebutuhan dokumentasi modern. Kemampuan beradaptasi ini membuat penyusunan *e-book* menjadi relevan dan sesuai tuntutan zaman. **Kolaboratif** Indikator: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* memungkinkan tiap irban memberikan masukan terkait pelaksanaan audit. Pelibatan banyak pihak menghasilkan informasi lebih lengkap dan beragam sehingga *e-book* yang dihasilkan lebih komprehensif dan dapat digunakan seluruh auditor.

2.	Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	**Berorientasi Pelayanan** Indikator: Melakukan perbaikan tiada henti. Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit membantu peserta memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai standar, teknik, dan prosedur audit. Hal ini mendorong perbaikan berkelanjutan dalam penyusunan *e-book* serta kualitas pelayanan pengawasan. **Akuntabel** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit memastikan bahwa setiap materi yang dimasukkan ke dalam *e-book* bersumber dari pedoman yang valid, regulasi terbaru, dan referensi yang dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Indikator: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Jika nilai ini dilaksnakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit dapat meningkatkan kompetensi profesional. Pengetahuan yang diperoleh memungkinkan auditor

		bekerja lebih efektif, memahami perkembangan metode audit terkini, dan menjawab tuntutan perubahan dalam pengawasan internal pemerintah. **Harmonis** Indikator: Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya. Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit auditor belajar menghargai perspektif dan pengalaman berbagai lembaga. Sikap menghargai ini akan tercermin dalam penyusunan pedoman yang inklusif, tidak bias, dan dapat diterima seluruh pihak. **Loyal** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara. Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit memungkinkan auditor menyusun pedoman yang sesuai ketentuan nasional. Hal ini menunjukkan loyalitas terhadap organisasi dan menjaga citra Inspektorat sebagai lembaga yang profesional, mematuhi regulasi, dan menghasilkan pedoman yang mendukung tata kelola pemerintahan yang baik. **Adaptif** Indikator: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

		Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit akan mampu menemukan metode, pendekatan, dan praktik audit terbaru dari berbagai sumber literatur. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit memperluas wawasan auditor mengenai pedoman dari berbagai instansi, sehingga membuka ruang kolaborasi.
3.	Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*	**<u>Berorientasi Pelayanan</u>** Indikator: Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini dilaksanakan, Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* akan menghasilkan masukan konstruktif dan penyempurnaan berkelanjutan pada draft *E-book*. Hal ini memastikan pedoman audit yang disusun semakin relevan, responsif, dan mampu meningkatkan kualitas pelayanan pengawasan kepada perangkat daerah. **<u>Akuntabel</u>** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan

		Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* menjadi lebih transparan, dapat dipertanggungjawabkan, dan menghasilkan pedoman yang kredibel. **Kompeten** Indikator: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* akan memperkaya kapasitas teknis penyusun, meningkatkan pemahaman metodologis, serta menguatkan kualitas isi *E-book*. **Harmonis** Indikator: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* akan berlangsung dalam suasana saling menghargai dan terbuka. Lingkungan kerja yang kondusif membuat pertukaran ide lebih efektif, sehingga penyempurnaan *E-book* dapat dilakukan tanpa konflik dan dengan hasil yang optimal. **Loyal** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* akan tetap berada

		pada koridor profesionalisme, tidak menjatuhkan pihak lain, dan menjaga kerahasiaan internal. Dampaknya, proses penyusunan *E-book* mencerminkan integritas serta komitmen terhadap reputasi Inspektorat Daerah. **Adaptif** Indikator: Bertindak proaktif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* akan membantu penyusun *E-book* akan lebih sigap menanyakan hal-hal yang belum jelas, mengajukan alternatif solusi, serta merespons dinamika regulasi terbaru. Dampaknya, draft *E-book* cepat menyesuaikan kebutuhan organisasi dan perkembangan metodologi audit. **Kolaboratif** Indikator: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* menjadi ruang kolaborasi aktif antara penyusun dan mentor. Pemikiran dari berbagai perspektif akan menghasilkan *E-book* yang lebih matang, efisien, serta memberikan nilai tambah bagi seluruh auditor dalam pelaksanaan tugas pengawasan.

4.	Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang	**<u>Berorientasi Pelayanan</u>** Indikator: Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang akan mengakomodasi penyempurnaan proses audit secara berkelanjutan sehingga pedoman yang dihasilkan semakin responsif dan meningkatkan kualitas pelayanan pengawasan. **<u>Akuntabel</u>** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang disusun dengan sumber yang jelas, metode yang transparan, serta langkah-langkah kerja yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga meningkatkan kredibilitas pedoman. **<u>Kompeten</u>** Indikator: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang dilakukan dengan

		standar profesionalisme tinggi sehingga menghasilkan pedoman yang lengkap, sistematis, dan mudah digunakan oleh seluruh auditor. **Harmonis** Indikator: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang berlangsung dengan suasana kerja yang saling menghargai sehingga mendorong masukan konstruktif dari seluruh pihak yang terlibat. **Loyal** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang tetap memperhatikan citra dan kepentingan institusi, sehingga pedoman yang dibuat mencerminkan profesionalisme dan menjaga reputasi Inspektorat. **Adaptif** Indikator: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman

		Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang akan lebih inovatif, modern, dan responsif terhadap perkembangan regulasi, teknologi, serta kebutuhan auditor di lapangan. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang akan melibatkan berbagai pihak untuk memberikan masukan sehingga produk akhir menjadi lebih komprehensif, efektif, dan memberi nilai tambah bagi seluruh auditor.
5.	Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)	**<u>Berorientasi Pelayanan</u>** Indikator: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book* akan berlangsung lebih komunikatif dan responsif. **<u>Akuntabel</u>** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) menjadikan

		materi yang disampaikan dalam sosialisasi akan akurat, dapat dipertanggungjawabkan, dan sesuai regulasi. Penyampaian informasi dilakukan secara terbuka namun tetap menjaga integritas data, sehingga peserta memperoleh pemahaman yang benar dan tidak menimbulkan interpretasi keliru terhadap pedoman audit. **Kompeten** Indikator: Membantu orang lain belajar Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) akan menjadi sarana pembelajaran bersama. **Harmonis** Indikator: Suka menolong orang lain Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) akan membantu peserta yang mengalami kesulitan, baik dalam memahami materi maupun menggunakan *E-book*. Suasana kegiatan menjadi lebih positif, saling mendukung, dan mendorong terciptanya lingkungan kerja yang rukun dan kondusif. **Loyal** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan

		Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) akan dilakukan secara profesional dengan menjaga kehormatan Inspektorat. Informasi yang belum final atau bersifat internal tidak akan disebarkan secara berlebihan. Hal ini menjaga kredibilitas institusi dan meningkatkan kepercayaan perangkat daerah terhadap pedoman yang disosialisasikan. **Adaptif** Indikator: Bertindak proaktif Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) akan mengantisipasi berbagai kebutuhan peserta, seperti menyiapkan contoh kasus, memberikan akses file, maupun menyesuaikan metode penyampaian. **Kolaboratif** Indikator: Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Jika nilai ini dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) akan melibatkan berbagai pihak untuk memberikan masukan, pengalaman, maupun kendala yang mereka hadapi. Kontribusi ini akan memperkaya penyempurnaan *E-book* sehingga pedoman menjadi lebih komprehensif,

		aplikatif, dan bermanfaat bagi seluruh auditor.

2. Jika Tidak Dilaksanakan (penerapan nilai-nilai dasar ASN pada setiap kegiatan)

Table 3.9 Analisis Dampak Jika Tidak Dilaksanakan

No.	Kegiatan	Analisis Dampak
1.	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book*	**Berorientasi Pelayanan** Indikator**:** Memahami dan memenuhi kebutuhan Masyarakat/pemangku kepentingan. Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book E-book* yang disusun berpotensi tidak sesuai kebutuhan pengguna. **Akuntabel** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* tidak memiliki landasan informasi yang kuat sehingga sulit dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Indikator: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

		Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* akan menyebabkan kehilangan kesempatan memperdalam pemahaman teknis terkait proses audit. **Harmonis** Indikator: Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya. Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* dapat menimbulkan kesalahpahaman dan menghambat kerja sama. Minimnya interaksi bisa menciptakan sekat dan mengurangi keharmonisan lingkungan kerja. **Loyal** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara. Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* menghasilkan pedoman yang tidak berkualitas, yang pada akhirnya berdampak pada kredibilitas Inspektorat. Kinerja audit bisa dianggap tidak profesional sehingga mencoreng citra instansi. Hal ini menunjukkan kurangnya

		komitmen dalam mendukung peningkatan kualitas pengawasan di lingkungan pemerintah daerah. **Adaptif** Indikator: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* menyebabkan kehilangan kesempatan memahami perkembangan terbaru dalam tata cara audit, perubahan regulasi, maupun kebutuhan dokumentasi modern. *E-book* yang dihasilkan menjadi tidak relevan dengan tuntutan zaman dan tidak mampu membantu auditor beradaptasi dengan perkembangan teknologi serta metode audit terbaru. **Kolaboratif** Indikator: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book* menjadi kurang komprehensif.
2.	Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	**Berorientasi Pelayanan** Indikator: Melakukan perbaikan tiada henti. Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait

		Pedoman Pelaksanaan Audit membuat pemahaman auditor terhadap standar dan prosedur audit tidak akan berkembang sehingga proses penyusunan *e-book* menjadi kurang akurat dan tidak sesuai kebutuhan pengguna. Hal ini menghambat perbaikan berkelanjutan serta menurunkan kualitas pelayanan pengawasan kepada perangkat daerah. **Akuntabel** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit akan menimbulkan *E-book* yang disusun berpotensi tidak memiliki dasar hukum dan referensi yang valid. **Kompeten** Indikator: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Jika nilai ini tidak dilaksnakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit menyebabkan Auditor tertinggal dari perkembangan metode audit terbaru dan tidak mampu menyesuaikan diri dengan perubahan regulasi. Hal ini menyebabkan kompetensi teknis menurun dan

		pelaksanaan audit menjadi kurang efektif serta kurang profesional. **Harmonis** Indikator: Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya. Jika nilai ini dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit auditor berpotensi menggunakan pedoman yang bias atau tidak inklusif. **Loyal** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara. Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit akan menurunkan kredibilitas Inspektorat. Hal ini berpotensi dianggap sebagai bentuk ketidakpatuhan terhadap regulasi dan dapat mencoreng nama baik instansi di mata publik maupun pemerintah pusat. **Adaptif** Indikator: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit menyebabkan auditor kehilangan kesempatan menemukan pendekatan dan inovasi baru dalam proses audit. *E-book* cenderung monoton, tidak berkembang,

		serta tidak mampu mengikuti dinamika teknologi dan perubahan kebutuhan organisasi. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit menyebabkan auditor tidak akan mengetahui ragam praktik baik (*best practice*) yang dapat membuka ruang kolaborasi.
3.	Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*	**<u>Berorientasi Pelayanan</u>** Indikator: Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* akan menyebabkan proses penyusunan *E-book* tidak memperoleh umpan balik yang diperlukan untuk perbaikan berkelanjutan. **<u>Akuntabel</u>** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* maka proses penyusunan *E-book* menjadi kurang dapat dipertanggungjawabkan karena tidak melalui mekanisme review

		dan validasi dari mentor. Draft *E-book* yang disusun berisiko tidak sesuai regulasi, tidak akurat, dan tidak memenuhi standar yang seharusnya menjaga integritas hasil kerja. **Kompeten** Indikator: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* akan menyebabkan penyusun kehilangan kesempatan belajar, memperdalam pemahaman teknis, dan meningkatkan kualitas hasil kerja. Dampaknya, isi *E-book* bisa menjadi kurang sistematis, kurang komprehensif, dan tidak mencerminkan kualitas terbaik yang seharusnya ditampilkan oleh auditor profesional. **Harmonis** Indikator: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* akan mengurangi interaksi positif antara penyusun dan mentor. Hal ini dapat menimbulkan miskomunikasi, kesalahpahaman, atau perbedaan persepsi yang tidak terselesaikan, sehingga menghambat terciptanya

		suasana kerja yang harmonis, terbuka, dan saling menghargai. **Loyal** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* menyebabkan produk *E-book* yang dihasilkan berisiko tidak mencerminkan citra profesional dan kredibel Inspektorat. **Adaptif** Indikator: Bertindak proaktif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* menyebabkan penyusun kehilangan kesempatan untuk mendapatkan arahan cepat mengenai perubahan regulasi, praktik audit terbaru, dan hal-hal penting lain yang perlu segera ditindaklanjuti. **Kolaboratif** Indikator: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book* menjadikan tidak terjadi pertukaran gagasan, perspektif, dan pengalaman antara penyusun dan mentor. Hal ini mengakibatkan *E-book* disusun secara

		sepihak sehingga informasi yang dihasilkan mungkin kurang lengkap, kurang tajam, dan tidak memberikan nilai tambah maksimal bagi auditor dalam pelaksanaan audit.
4.	Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang	**<u>Berorientasi Pelayanan</u>** Indikator: Melakukan perbaikan tiada henti Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang tidak menghasilkan pedoman audit yang diperbarui atau diperbaiki secara berkelanjutan. Akibatnya, proses pengawasan menjadi stagnan, tidak mengikuti perkembangan, serta berpotensi memberikan layanan audit yang lambat, tidak responsif, dan kurang memenuhi kebutuhan perangkat daerah. **<u>Akuntabel</u>** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang menyebabkan penyusunan pedoman tidak memiliki dokumentasi yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

		<u>Kompeten</u> Indikator: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang tidak ada kesempatan untuk menerapkan pengetahuan, meningkatkan kemampuan teknis, dan menyusun pedoman berkualitas. **<u>Harmonis</u>** Indikator: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang tidak ada ruang kolaborasi dalam penyusunan pedoman. **<u>Loyal</u>** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang Inspektorat akan dianggap tidak mampu menyediakan pedoman kerja yang modern dan sesuai kebutuhan. Hal ini dapat menurunkan citra dan kredibilitas instansi, serta

		menunjukkan lemahnya komitmen pada peningkatan kinerja organisasi. **<u>Adaptif</u>** Indikator: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Jika nilai ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang kehilangan kesempatan untuk menghadirkan pedoman audit yang inovatif dan sesuai perkembangan regulasi serta teknologi. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang akan kehilangan peluang melibatkan berbagai pihak dalam proses penyusunan pedoman. Akibatnya, pedoman audit yang digunakan tidak komprehensif, tidak mencerminkan kebutuhan seluruh auditor, serta tidak memberi nilai tambah bagi organisasi.
5.	Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)	**<u>Berorientasi Pelayanan</u>** Indikator: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-*

		book) tidak memiliki pemahaman yang sama mengenai isi *E-book* sehingga pelayanan pengawasan menjadi kurang solutif dan tidak responsif. **Akuntabel** Indikator: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) akan menimbulkan penyampaian informasi mengenai pedoman audit menjadi tidak merata. Hal ini menimbulkan risiko ketidaksesuaian penerapan pedoman, kesalahan interpretasi regulasi, dan ketidakseragaman proses kerja. Akibatnya, pelaksanaan audit menjadi kurang dapat dipertanggungjawabkan dan berpotensi menurunkan integritas hasil pengawasan. **Kompeten** Indikator: Membantu orang lain belajar Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) akan kehilangan kesempatan untuk memahami pedoman secara bersama-sama. Tidak adanya forum pembelajaran kolektif membuat banyak pegawai masih bekerja menggunakan metode lama, tidak memahami perubahan, atau tidak mampu

		memanfaatkan *E-book* sebagai acuan kerja. **Harmonis** Indikator: Suka menolong orang lain Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) dapat menciptakan suasana kerja yang kurang kondusif dan tidak saling mendukung. **Loyal** Indikator: Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) berpotensi menggunakan pedoman secara tidak tepat atau melaksanakan audit dengan cara yang tidak sesuai standar. **Adaptif** Indikator: Bertindak proaktif Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) akan kehilangan kesempatan untuk bertanya, mempelajari fitur baru *E-book*, serta memahami perubahan alur audit. Tanpa forum sosialisasi, potensi proaktif pegawai terhambat karena mereka harus mencari tahu sendiri, yang sering kali tidak efektif. Dampaknya, auditor akan lebih

		lambat menyesuaikan diri dengan inovasi dan perubahan pedoman audit. **<u>Kolaboratif</u>** Indikator: Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Jika nilai ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) membuat kehilangan masukan berharga dari berbagai pihak sehingga pengembangan *E-book* menjadi kurang komprehensif dan tidak mencerminkan kebutuhan pengguna. Hal ini mengurangi nilai tambah dan menghambat terciptanya pedoman yang benar-benar efektif dan aplikatif.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Capaian kegiatan aktualisasi dan habituasi dengan upaya Optimalisasi Pelaksanaan Audit Melalui Pembuatan Media (*E-book*) Panduan Pelaksanaan Audit Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang yang telah dilaksanakan mulai tanggal 9 November sampai dengan 9 Desember 2025 mencapai 100%, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
2. Mempelajari Literatur Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
3. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.
4. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).

Pelaksanaan kegiatan tersebut didasarkan pada kondisi bahwa Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang belum memiliki pedoman baku dan seragam mengenai pelaksanaan audit dan pedoman KMA yang tersedia belum diperbarui. Selama ini, auditor mengacu pada pedoman umum, pengalaman masing-masing, dan dokumen yang tidak seragam antar Irban. Ketidakterpaduan ini menimbulkan risiko ketidaksamaan prosedur, perbedaan kualitas hasil audit, serta berpotensi memperlambat proses pemeriksaan.

Selain itu, perubahan regulasi, dinamika tata kelola pemerintahan, serta kebutuhan akan dokumentasi yang lebih modern menjadikan penyusunan *E-book* pedoman audit sebagai kebutuhan mendesak yang harus segera dioptimalkan. Melalui kegiatan aktualisasi ini, penyusunan *E-book* dilakukan secara

sistematis mulai dari pengumpulan informasi, penguatan referensi, konsultasi dengan mentor, hingga finalisasi draft dan pelaksanaan sosialisasi terbatas.

Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang menjadi lebih terarah, seragam, efisien, dan memiliki standar yang jelas, sehingga kualitas pengawasan internal semakin meningkat. *E-book* pedoman audit juga diharapkan menjadi rujukan resmi bagi seluruh auditor dan dapat memudahkan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan audit.

B. SARAN

1. Penulis berharap kegiatan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat nyata dan dapat terus dikembangkan di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, khususnya dalam penerapan pedoman audit yang lebih seragam di seluruh Irban.
2. Sosialisasi terkait pedoman pelaksanaan audit (*E-book*) hendaknya dilanjutkan secara berkala, tidak hanya dalam lingkup terbatas, tetapi menyeluruh kepada seluruh auditor. Hal ini diperlukan agar pemahaman auditor semakin merata dan penerapan pedoman berlangsung efektif.
3. *E-book* yang telah disusun diharapkan dapat diterapkan dan dimanfaatkan oleh seluruh auditor dalam setiap tahapan audit, sehingga pelaksanaan audit lebih konsisten, akuntabel, dan sesuai standar yang telah ditetapkan.
4. Penulis menyarankan agar pembaruan *E-book* dilakukan secara berkala sesuai perkembangan regulasi, kebutuhan organisasi, dan pengalaman di lapangan, sehingga pedoman tetap relevan dan adaptif terhadap perubahan.
5. Diharapkan pula adanya peningkatan kolaborasi antar Irban dalam memberikan masukan, pengalaman, dan praktik baik untuk

penyempurnaan pedoman di masa mendatang, sehingga Inspektorat memiliki standar audit yang kuat, modern, dan dapat diandalkan.

DAFTAR PUSTAKA

Modul Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2017. Aktualisasi Nilai- Nilai Dasar Profesi PNS, Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2017. Habituasi, Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Adaptif, Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Akuntabel, Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Berorientasi Pelayanan, Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Harmonis Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Kolaboratif,Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Kompeten, Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2021. Loyal, Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara, 2017. *Smart* ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara, 2017. Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara, 2017. Manajemen ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara, 2019. Analisis Isu Kontemporer. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara, 2019. Kesiap-siagaan Bela Negara. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Auditor

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Bupati Sumedang Nomor 17 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

Peraturan Bupati Sumedang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang

Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024-2026

LAMPIRAN

1. Log Activity Minggu ke-1
2. Log Activity Minggu ke-2
3. Log Activity Minggu ke-3
4. Log Activity Minggu ke-4
5. Log Activity Minggu ke-5

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE-1
OPTIMALISASI PELAKSANAAN AUDIT MELALUI PEMBUATAN MEDIA (*E-BOOK*) PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
Herni Suci Mulyani, S.Ak
Nosis. 202510070402047

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu ke-1

Nama : Herni Suci Mulyani, S.Ak
NOSIS : 202510070402047
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 10 November 2025	Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Terkumpulnya daftar pertanyaan untuk wawancara dalam rangka pengumpulan informasi mengenai pelaksanaan audit. 2. Dokumentasi Kegiatan	1.Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa,	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan	1. Tersusunnya data dan hasil temuan awal	1. Berorientasi Pelayanan	1. Manajemen ASN

	11 November 2025	Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	2. *Smart* ASN
	Selasa, 11 November 2025	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.	1. Tersusunnya ringkasan atau matriks regulasi yang relevan sebagai acuan dalam penyusunan *e-book* panduan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
3.	Rabu, 12 November 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya ringkasan atau matriks regulasi yang relevan sebagai acuan dalam	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

			penyusunan *e-book* panduan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Rabu, 12 November 2025	2. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*	1. Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN *2. Smart* ASN
4.	Kamis, 13 November 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

			2. Dokumentasi Kegiatan	7. Kolaboratif	
	Kamis, 13 November 2025	2. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.	3. Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* 4. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Kamis, 13 November 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
5.	Jumat,	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait	1. Tersusunnya rangkuman materi dan	1. Berorientasi Pelayanan	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

	14 November 2025	Pedoman Pelaksanaan Audit	daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 8. Kolaboratif	
	Jumat, 14 November 2025	2. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Jumat, 14 November 2025	3. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).	4. Tersampaikannya informasi mengenai *e-book* panduan pelakasanaan audit	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

			kepada 3 orang pegawai di Irban II 5. Dokumentasi Kegiatan	5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
6.	Sabtu, 15 November 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	3. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 4. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Sabtu, 15 November 2025	2. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	3. Tersusunnya draft awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit 4. Dokumentasi Kegiatan	8. Berorientasi Pelayanan 9. Akuntabel 10. Kompeten 11. Harmonis 12. Loyal 13. Adaptif Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

Mentor	Peserta
	
BAGUS SAPTO PRABOWO, SE	HERNI SUCI MULYANI, S.Ak
Pembina Tk. 1/ IV b	NOSIS. 202510070402047
NIP. 19750930 200501 1 003	

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Senin, 10 November 2025
2. **Nama Kegiatan** : Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.

4. **Tahapan Kegiatan**

   4) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
   5) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
   6) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna

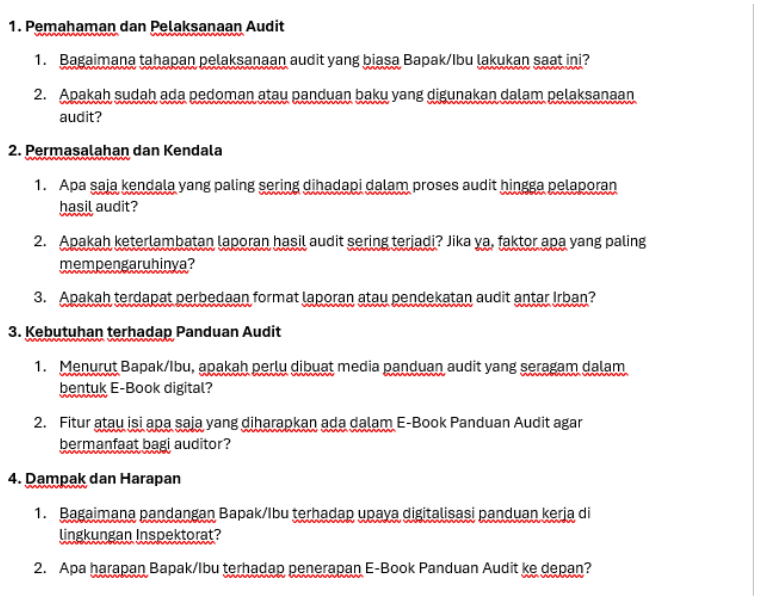
mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit.

Output : Terkumpulnya daftar pertanyaan untuk wawancara dalam rangka pengumpulan informasi mengenai pelaksanaan audit.

6. Dokumentasi Kegiatan



1. Pemahaman dan Pelaksanaan Audit

1. Bagaimana tahapan pelaksanaan audit yang biasa Bapak/Ibu lakukan saat ini?
2. Apakah sudah ada pedoman atau panduan baku yang digunakan dalam pelaksanaan audit?

2. Permasalahan dan Kendala

1. Apa saja kendala yang paling sering dihadapi dalam proses audit hingga pelaporan hasil audit?
2. Apakah keterlambatan laporan hasil audit sering terjadi? Jika ya, faktor apa yang paling mempengaruhinya?
3. Apakah terdapat perbedaan format laporan atau pendekatan audit antar Irban?

3. Kebutuhan terhadap Panduan Audit

1. Menurut Bapak/Ibu, apakah perlu dibuat media panduan audit yang seragam dalam bentuk E-Book digital?
2. Fitur atau isi apa saja yang diharapkan ada dalam E-Book Panduan Audit agar bermanfaat bagi auditor?

4. Dampak dan Harapan

1. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terhadap upaya digitalisasi panduan kerja di lingkungan Inspektorat?
2. Apa harapan Bapak/Ibu terhadap penerapan E-Book Panduan Audit ke depan?

Gambar 0.1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Sumedang, 10 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Selasa, 11 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
   b. Tujuan kegiatan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit adalah untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai ketentuan, standar, serta prosedur pelaksanaan audit yang berlaku sesuai dengan regulasi terbaru, seperti pedoman dari BPKP dan Permendagri. Kegiatan ini juga bertujuan agar rancangan *e-book* panduan audit yang disusun memiliki landasan hukum yang kuat, relevan, dan aplikatif, sehingga dapat menjadi acuan resmi bagi auditor dalam melaksanakan tugas pengawasan secara efektif, seragam, dan sesuai prinsip akuntabilitas.

4. Tahapan Kegiatan

1) Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

2) Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab

keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit (Mencari Regulasi Terkait dengan Pedoman Pelaksanaan audit Internal Pemerintah)

   Output : Tersusunnya ringkasan atau matriks regulasi yang relevan sebagai acuan dalam penyusunan *e-book* panduan audit. Melalui kegiatan ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai standar dan tata cara pelaksanaan audit sesuai ketentuan yang berlaku, seperti pedoman dari BPKP, Permendagri, serta kebijakan internal Inspektorat. Selain itu, kegiatan ini menghasilkan bahan referensi yang terverifikasi dan dapat digunakan untuk memastikan isi *e-book* panduan audit sesuai regulasi serta mudah diterapkan oleh auditor di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

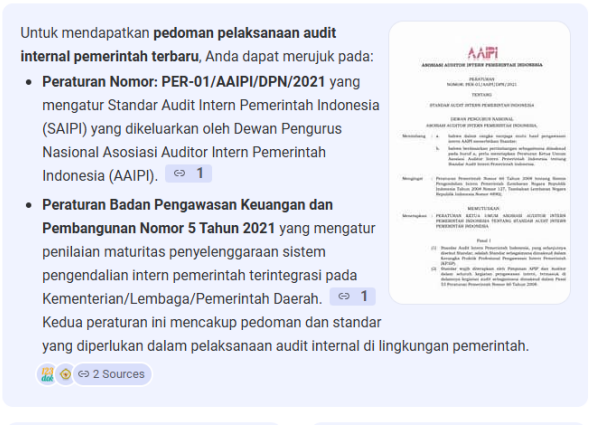
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 1 Melakukan Wawancara pada Jabatan Fungsional di Irban II

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit (Mencari Regulasi Terkait dengan Pedoman Pelaksanaan audit Internal Pemerintah)



Gambar 2 Menelusuri Regulasi Terkait Pedoman Pelaksaksanaan audit Internal Pemerintah

Sumedang, 11 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Rabu, 12 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Tujuan kegiatan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit adalah untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai ketentuan, standar, serta prosedur pelaksanaan audit yang berlaku sesuai dengan regulasi terbaru, seperti pedoman dari BPKP dan Permendagri. Kegiatan ini juga bertujuan agar rancangan *e-book* panduan audit yang disusun memiliki landasan hukum yang kuat, relevan, dan aplikatif, sehingga dapat menjadi acuan resmi bagi auditor dalam melaksanakan tugas pengawasan secara efektif, seragam, dan sesuai prinsip akuntabilitas.
   b. Kegiatan Diskusi Bersama Mentor serta Pejabat Fungsional lainnya di Lingkup Irban II Mengenai Draft *E-book*.bertujuan untuk memperoleh masukan dan arahan dalam penyempurnaan rancangan awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit. Melalui kegiatan ini, peserta dapat memastikan kesesuaian isi *e-book* dengan regulasi yang berlaku, memperbaiki sistematika penulisan, serta meningkatkan kualitas substansi agar lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh auditor. Selain itu, diskusi ini menjadi langkah penting untuk memvalidasi isi sebelum *e-book* disosialisasikan atau diuji coba di lingkungan kerja.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

4) Menyusun rancangan awal (outline) *e-book* berdasarkan hasil analisis data dan dokumen yang telah dikumpulkan.
5) Melaksanakan pertemuan atau diskusi bersama mentor untuk membahas substansi, struktur, serta relevansi isi *e-book* dengan pedoman audit yang berlaku.
6) Mendokumentasikan hasil diskusi, termasuk saran perbaikan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan sebelum proses penyusunan akhir.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit (Mencari Regulasi Terkait dengan Pedoman Pelaksanaan audit Internal Pemerintah)

Output: Tersusunnya ringkasan atau matriks regulasi yang relevan sebagai acuan dalam penyusunan *e-book* panduan audit. Melalui kegiatan ini, diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai standar dan tata cara pelaksanaan audit sesuai ketentuan yang berlaku, seperti pedoman dari BPKP, Permendagri, serta

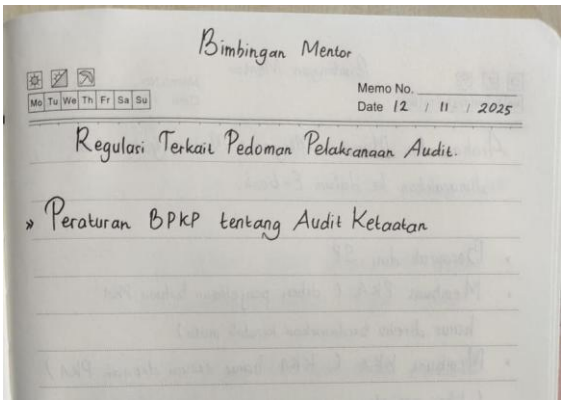
kebijakan internal Inspektorat. Selain itu, kegiatan ini menghasilkan bahan referensi yang terverifikasi dan dapat digunakan untuk memastikan isi *e-book* panduan audit sesuai regulasi serta mudah diterapkan oleh auditor di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

Output: Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* serta kesesuaian isi dengan regulasi yang berlaku.

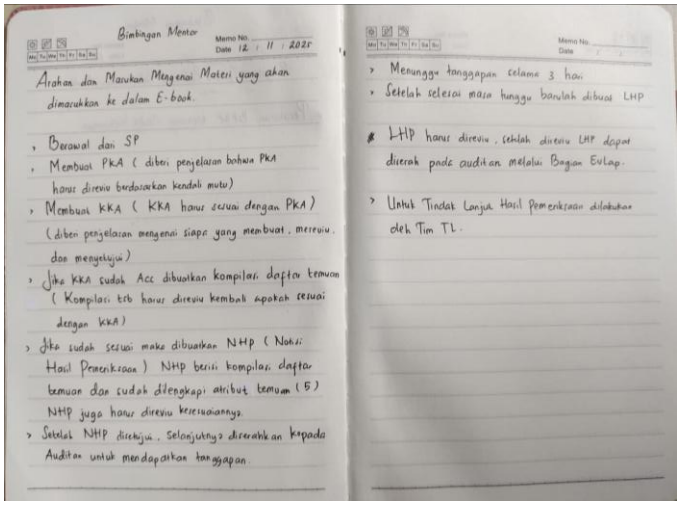
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



Gambar 1 Catatan Mentor Mengenai Regulasi Terkait Pelaksanaan Audit

b. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.


Bimbingan Mentor

Memo No.

Date 12 : 11 : 2025

Arahan dan Masukan Mengenai Materi yang akan dimasukkan ke dalam E-book.

- Berawal dari SP
- Membuat PkA (diberi penjelasan bahwa PkA harus direviu berdasarkan kendali mutu)
- Membuat kKA (KKA harus sesuai dengan PkA) (diberi penjelasan mengenai siapa yang membuat, mereviu, dan menyetujui)
- Jika KKA sudah Acc dibuatkan kompilasi daftar temuan (Kompilasi trb harus direviu kembali apakah sesuai dengan KKA)
- Jika sudah sesuai maka dibuatkan NHP (Nokti Hasil Pemeriksaan) NHP berisi kompilasi daftar temuan dan sudah dilengkapi atribut temuan (5) NHP juga harus direviu kesesuaiannya.
- Setelah NHP direviu, selanjutnya diserahkan kepada Auditan untuk mendapatkan tanggapan.

Memo No.

Date

- Menunggu tanggapan selama 3 hari
- Setelah selesai masa tunggu barulah dibuat LHP
- LHP harus direviu, sehlah direviu LHP dapat dicetak pada auditan melalui Bagan Evlap.
- Untuk Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dilakukan oleh Tim TL.

Gambar 2 Catatan dari Mentor Mengenai Isi E-book

Sumedang, 12 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Kamis, 13 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Tujuan kegiatan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit adalah untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai ketentuan, standar, serta prosedur pelaksanaan audit yang berlaku sesuai dengan regulasi terbaru.
   b. Kegiatan diskusi bersama mentor mengenai draft *e-book* bertujuan untuk memperoleh masukan dan arahan dalam penyempurnaan rancangan awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit. Melalui kegiatan ini, peserta dapat memastikan kesesuaian isi *e-book* dengan regulasi yang berlaku, memperbaiki sistematika penulisan, serta meningkatkan kualitas substansi agar lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh auditor. Selain itu, diskusi ini menjadi langkah penting untuk memvalidasi isi sebelum *e-book* disosialisasikan atau diuji coba di lingkungan kerja.
   c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

1) Menyusun rancangan awal (*outline*) *e-book* berdasarkan hasil analisis data dan dokumen yang telah dikumpulkan.
2) Melaksanakan pertemuan atau diskusi bersama mentor untuk membahas substansi, struktur, serta relevansi isi *e-book* dengan pedoman audit yang berlaku.
3) Mendokumentasikan hasil diskusi, termasuk saran perbaikan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan sebelum proses penyusunan akhir.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

3) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
4) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

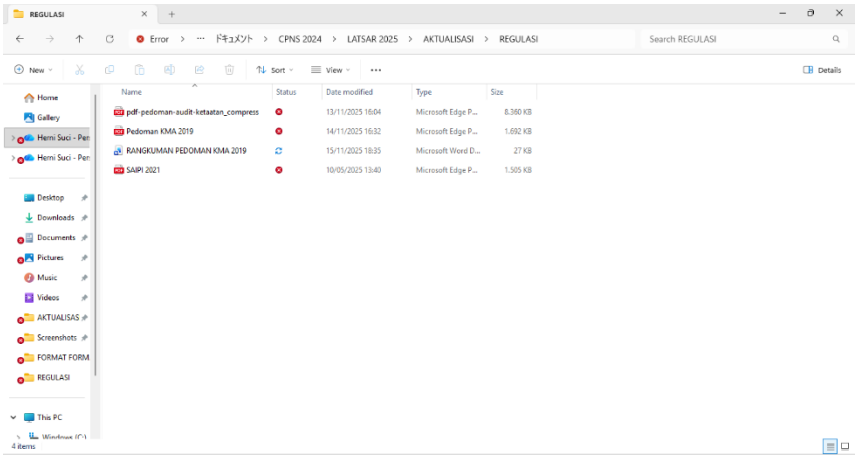
   Output: Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* serta kesesuaian isi dengan regulasi yang berlaku.

c. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



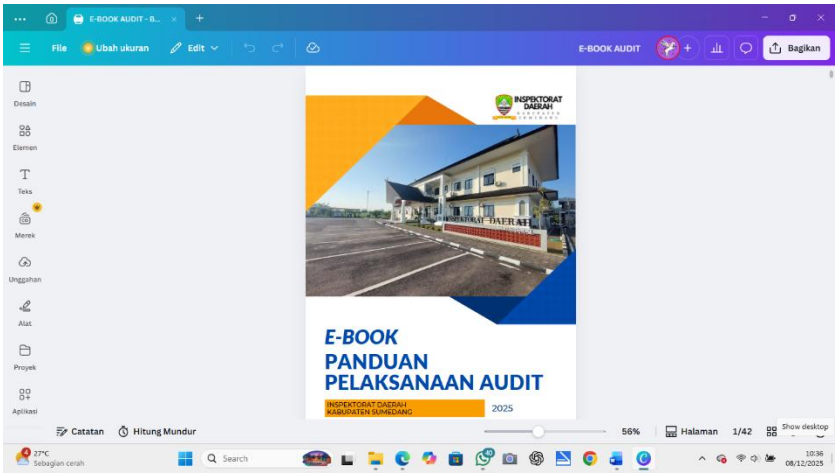
Gambar 1 Daftar Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.



Gambar 2 Diskusi Bersama Mentor

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 13 November 2025

Peserta



Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Jumat, 14 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) kepada Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, Khususnya Inspektur Pembantu Wilayah II
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Tujuan melakukan sosialisasi terbatas mengenai panduan pelaksanaan audit (*E-book*) Adalah memperkenalkan panduan digital kepada para auditor, khususnya di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II, serta mengumpulkan umpan balik untuk penyempurnaan isi dan fungsionalitas *e-book* tersebut.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)

4) Menyiapkan Materi Sosialisasi, menyusun bahan paparan atau ringkasan isi *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit yang mudah dipahami, serta menyiapkan perangkat pendukung seperti laptop, proyektor, dan dokumen pendukung lainnya untuk kegiatan sosialisasi
5) Melaksanakan Sosialisasi Terbatas di Lingkup Irban II, Menyelenggarakan kegiatan sosialisasi secara tatap muka di

lingkungan Irban II untuk memperkenalkan isi, struktur, dan tata cara penggunaan *E-book* sebagai media panduan dalam pelaksanaan audit.

6) Mengumpulkan umpan balik dari peserta sosialisasi dan hasil uji coba, kemudian melakukan perbaikan atau penyesuaian terhadap *e-book* agar lebih komprehensif dan siap digunakan secara luas.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

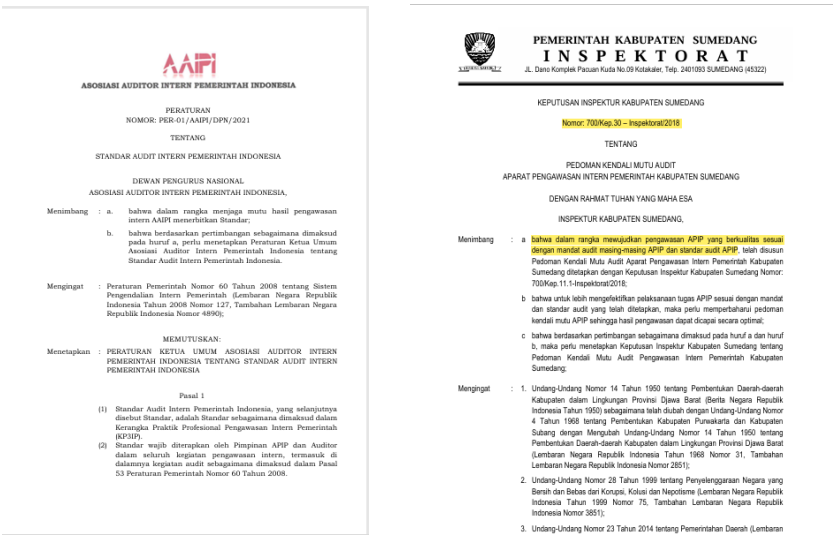
   Output: tersusunnya draft awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

c. Pelaksanaan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).

   Output: Tersampaikannya informasi mengenai *e-book* panduan pelakasanaan audit kepada 3 orang pegawai di Irban II.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KPSIP).
(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

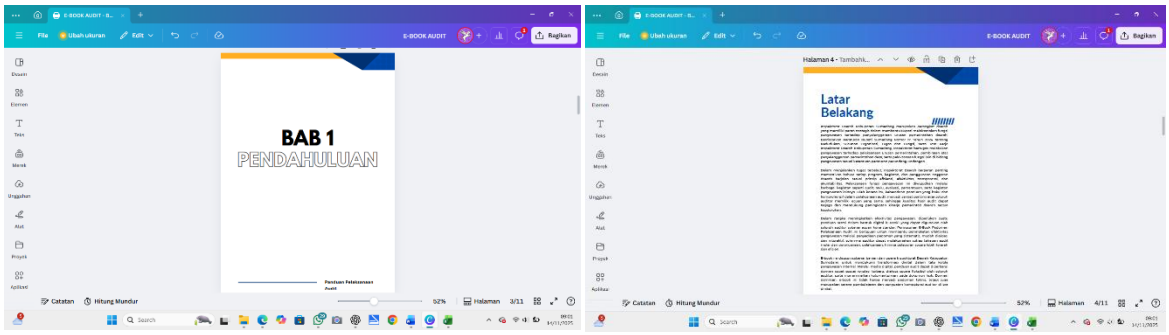
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 1 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).



Gambar 3 Sosialisasi Tahap Awal Mengenai E-book

Sumedang, 14 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama **: Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS **: 202510070402047**
Instansi **: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** **:** Sabtu, 15 November 2025
2. **Nama Kegiatan** **:**
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. **Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit**
      1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

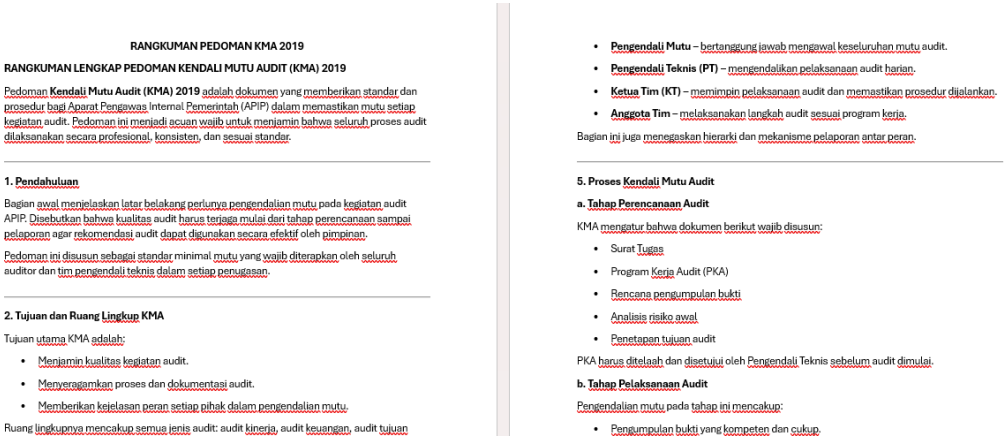
   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

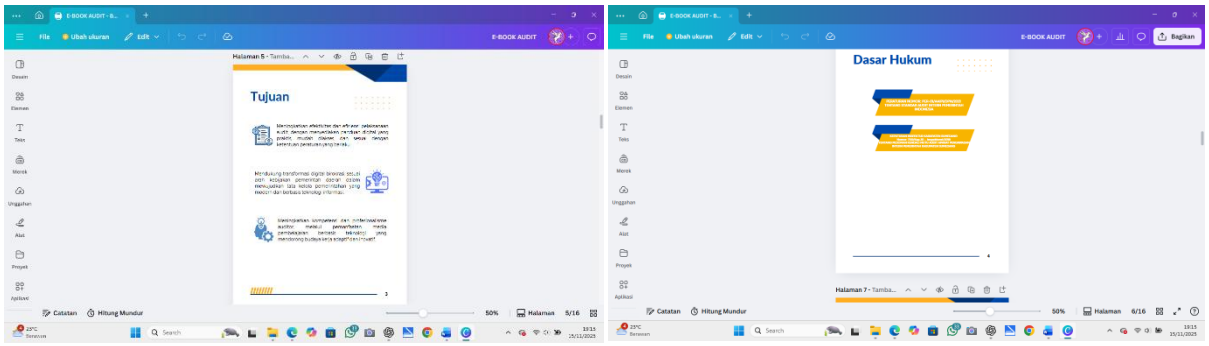
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

Gambar 1 Rangkuman Pedoman KMA 2019

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 15 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE-2
OPTIMALISASI PELAKSANAAN AUDIT MELALUI PEMBUATAN MEDIA (*E-BOOK*) PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
Herni Suci Mulyani, S.Ak
Nosis. 202510070402047

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
20

Laporan Kegiatan Minggu ke-2

Nama : Herni Suci Mulyani, S.Ak
NOSIS : 202510070402047
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 17 November 2025	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Senin,	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

	17 November 2025	Pedoman Pelaksanaan Audit.	relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Senin, 17 November 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa, 18 November 2025	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

				6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Selasa, 18 November 2025	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Selasa, 18 November 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

3.	Rabu, 19 November 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Rabu, 19 November 2025	2. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.	1. Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Rabu,	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

	19 November 2025	Daerah Kabupaten Sumedang.	2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
4.	Kamis, 20 November 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Kamis, 20 November 2025	2. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.	1. Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

			akan dimasukkan ke dalam *e-book* 2. Dokumentasi Kegiatan	6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Kamis, 20 November 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
5.	Jumat, 21 November 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

	Jumat, 21 November 2025	2. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Jumat, 21 November 2025	3. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).	1. Tersampaikannya informasi mengenai *e-book* panduan pelakasanaan audit kepada 4 orang pegawai di Irban II 3. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
6.	Sabtu,	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

	22 November 2025	Pedoman Pelaksanaan Audit	relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Sabtu, 22 November 2025	2. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

Mentor	Peserta
	
BAGUS SAPTO PRABOWO, SE	HERNI SUCI MULYANI, S.Ak
Pembina Tk. 1/ IV b	NOSIS. 202510070402047
NIP. 19750930 200501 1 003	

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Senin, 17 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

1. Tujuan Kegiatan

a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
b. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.

c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Tahapan Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

   Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

c. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan

sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

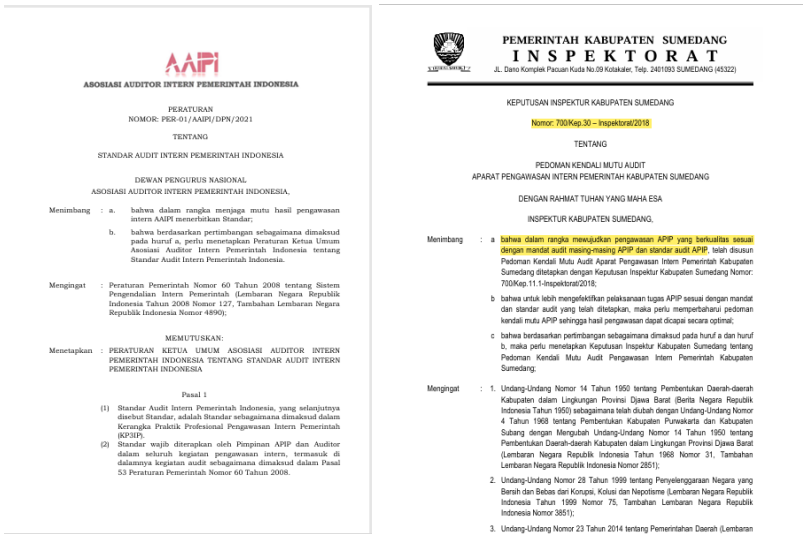
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 0.1 Wawancara dengan Pejabat Fungsional

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam sehiruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

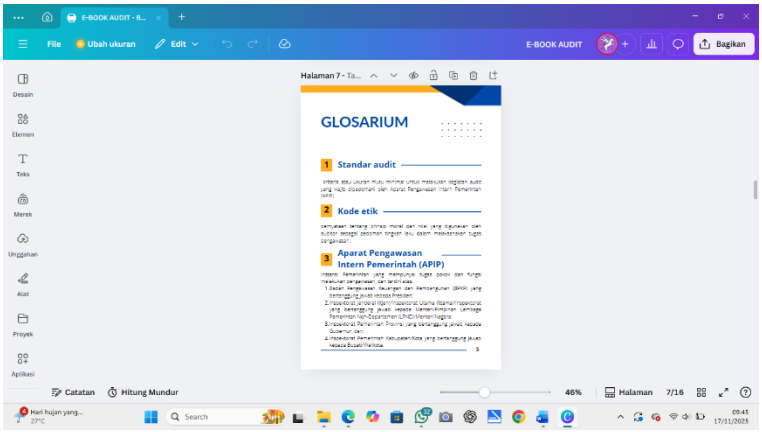
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 0.2 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 17 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama **: Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS **: 202510070402047**
Instansi **: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** **:** Selasa, 18 November 2025
2. **Nama Kegiatan** **:**
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
   b. untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam

melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tahapan Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.

2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

d. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

   Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

e. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

f. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

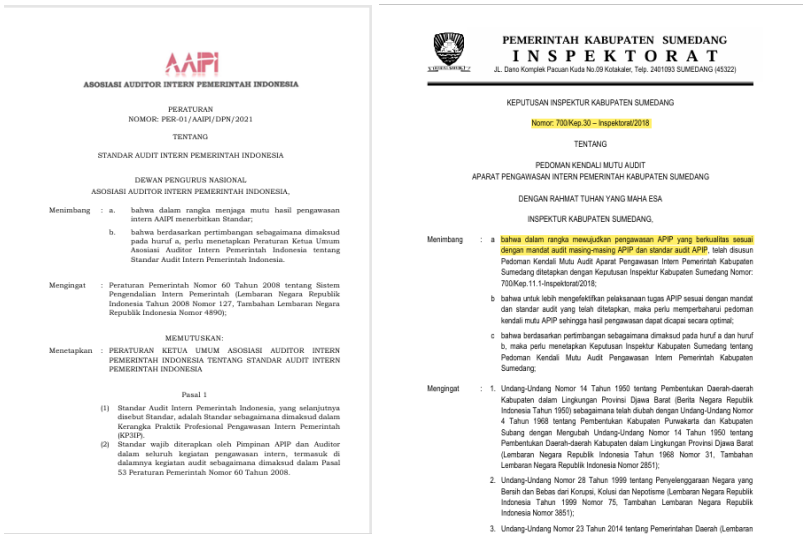
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 1 Pengumpulan Informasi

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KPPIP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kolakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 2 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 18 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Rabu, 19 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Kegiatan diskusi bersama mentor mengenai draft *e-book* bertujuan untuk memperoleh masukan dan arahan dalam penyempurnaan rancangan awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit. Melalui kegiatan ini, peserta dapat memastikan kesesuaian isi *e-book* dengan regulasi yang berlaku, memperbaiki sistematika penulisan, serta meningkatkan kualitas substansi agar lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh auditor. Selain itu, diskusi ini menjadi langkah penting untuk memvalidasi isi sebelum *e-book* disosialisasikan atau diuji coba di lingkungan kerja.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

1) Menyusun rancangan awal (*outline*) *e-book* berdasarkan hasil analisis data dan dokumen yang telah dikumpulkan.
2) Melaksanakan pertemuan atau diskusi bersama mentor untuk membahas substansi, struktur, serta relevansi isi *e-book* dengan pedoman audit yang berlaku.
3) Mendokumentasikan hasil diskusi, termasuk saran perbaikan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan sebelum proses penyusunan akhir.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

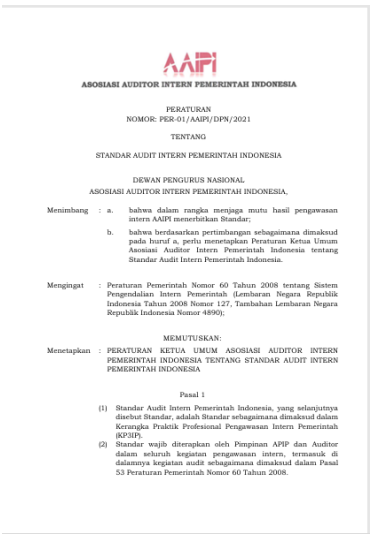
Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

c. Pelaksanaan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

Output: Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* serta kesesuaian isi dengan regulasi yang berlaku.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

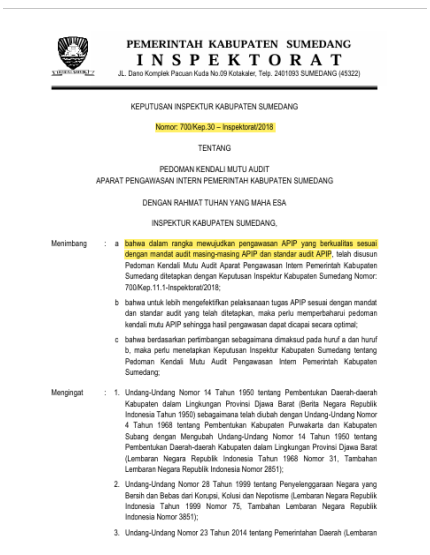
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KPIIP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.



PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

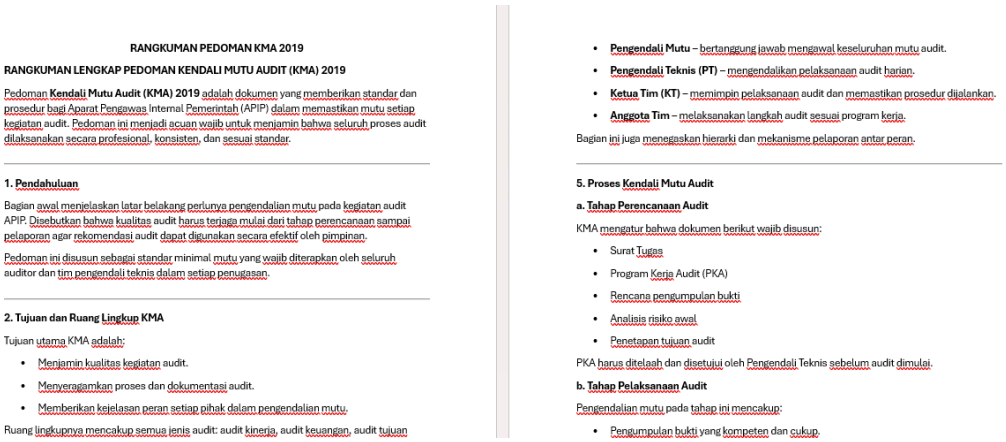
b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran



RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

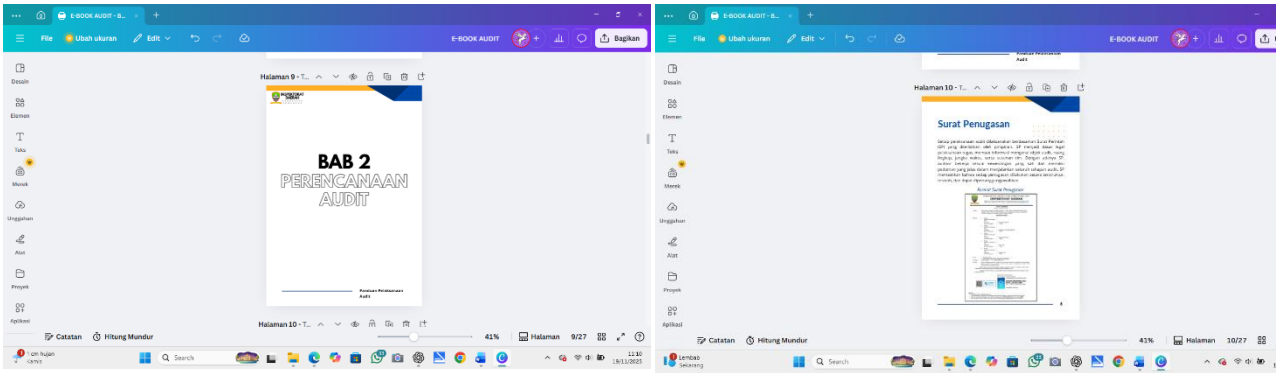
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

Gambar 1 Regulasi dan Rangkuman Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.



Gambar 3 Diskusi Bersama Mentor

Sumedang, 19 November 2025

Peserta



Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Kamis, 20 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Kegiatan diskusi bersama mentor mengenai draft *e-book* bertujuan untuk memperoleh masukan dan arahan dalam penyempurnaan rancangan awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit. Melalui kegiatan ini, peserta dapat memastikan kesesuaian isi *e-book* dengan regulasi yang berlaku, memperbaiki sistematika penulisan, serta meningkatkan kualitas substansi agar lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh auditor. Selain itu, diskusi ini menjadi langkah penting untuk memvalidasi isi sebelum *e-book* disosialisasikan atau diuji coba di lingkungan kerja.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

d. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

1) Menyusun rancangan awal (*outline*) *e-book* berdasarkan hasil analisis data dan dokumen yang telah dikumpulkan.
2) Melaksanakan pertemuan atau diskusi bersama mentor untuk membahas substansi, struktur, serta relevansi isi *e-book* dengan pedoman audit yang berlaku.
3) Mendokumentasikan hasil diskusi, termasuk saran perbaikan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan sebelum proses penyusunan akhir.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

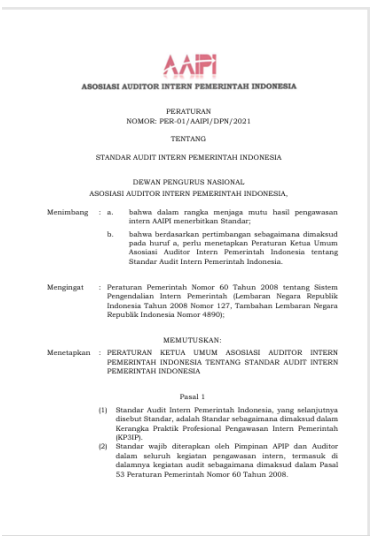
Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

c. Pelaksanaan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

Output: Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* serta kesesuaian isi dengan regulasi yang berlaku.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

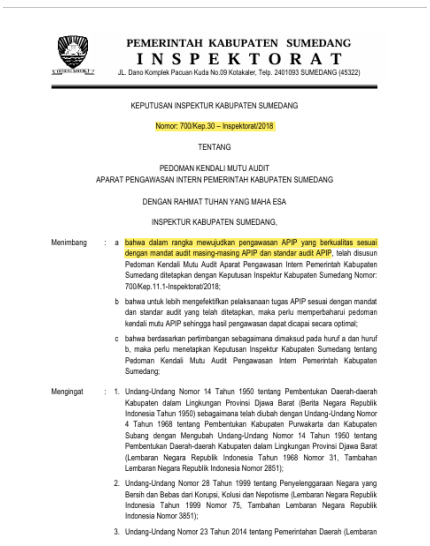
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.



PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

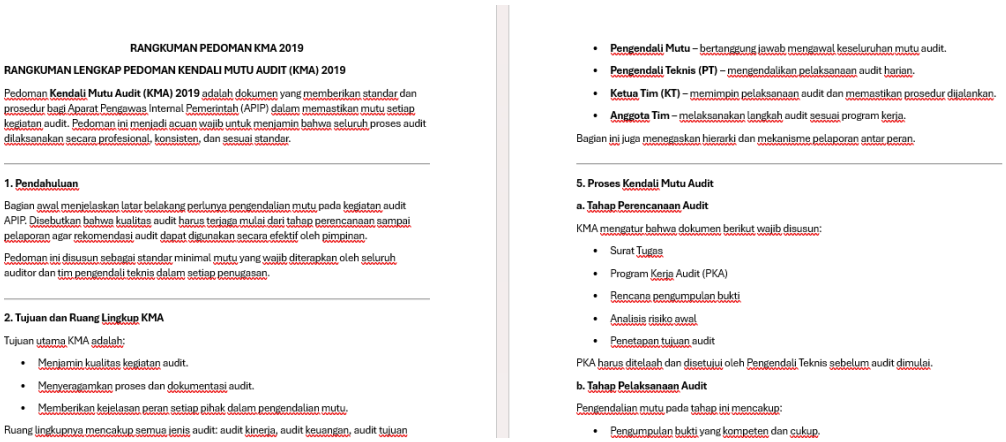
b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran



RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

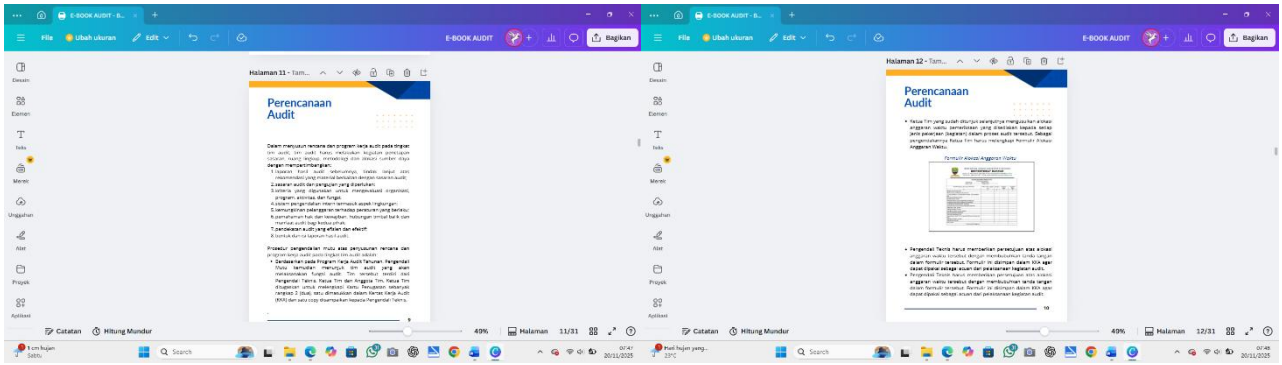
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

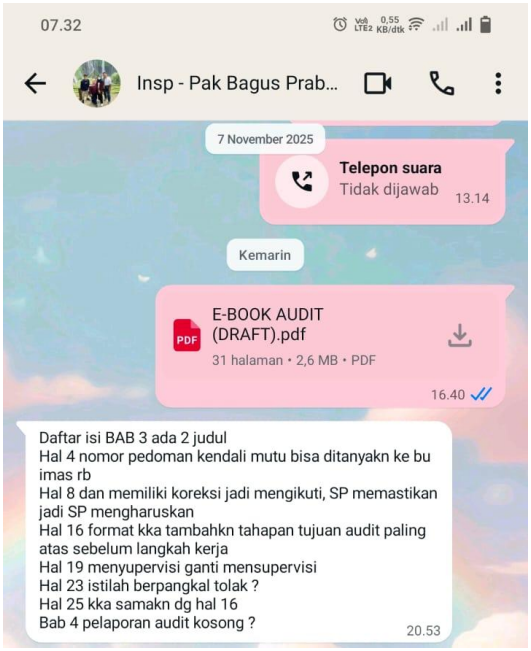
Gambar 1 Regulasi dan Rangkuman Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.



Gambar 3 Catatan Mentor

Sumedang, 20 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Jumat, 21 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) kepada Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, Khususnya Inspektur Pembantu Wilayah II
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Tujuan melakukan sosialisasi terbatas mengenai panduan pelaksanaan audit (*E-book*) Adalah memperkenalkan panduan digital kepada para auditor, khususnya di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II, serta mengumpulkan umpan balik untuk penyempurnaan isi dan fungsionalitas *e-book* tersebut.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)

1) Menyiapkan Materi Sosialisasi, menyusun bahan paparan atau ringkasan isi *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit yang mudah dipahami, serta menyiapkan perangkat pendukung seperti laptop, proyektor, dan dokumen pendukung lainnya untuk kegiatan sosialisasi
2) Melaksanakan Sosialisasi Terbatas di Lingkup Irban II, Menyelenggarakan kegiatan sosialisasi secara tatap muka di lingkungan Irban II untuk memperkenalkan isi, struktur, dan tata

cara penggunaan *E-book* sebagai media panduan dalam pelaksanaan audit.

3) Mengumpulkan umpan balik dari peserta sosialisasi dan hasil uji coba, kemudian melakukan perbaikan atau penyesuaian terhadap *e-book* agar lebih komprehensif dan siap digunakan secara luas.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

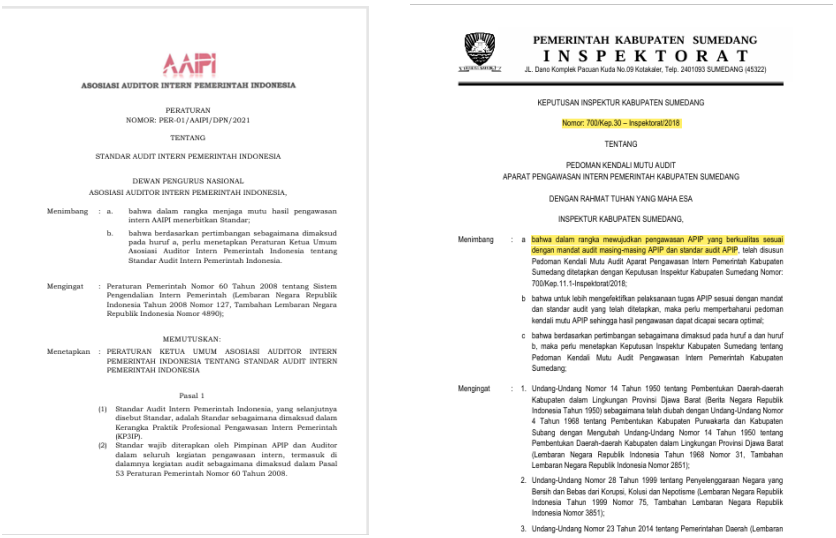
   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

c. Pelaksanaan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).

   Output: Tersampaikannya informasi mengenai *e-book* panduan pelakasanaan audit kepada 4 orang pegawai di Irban II.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).
(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

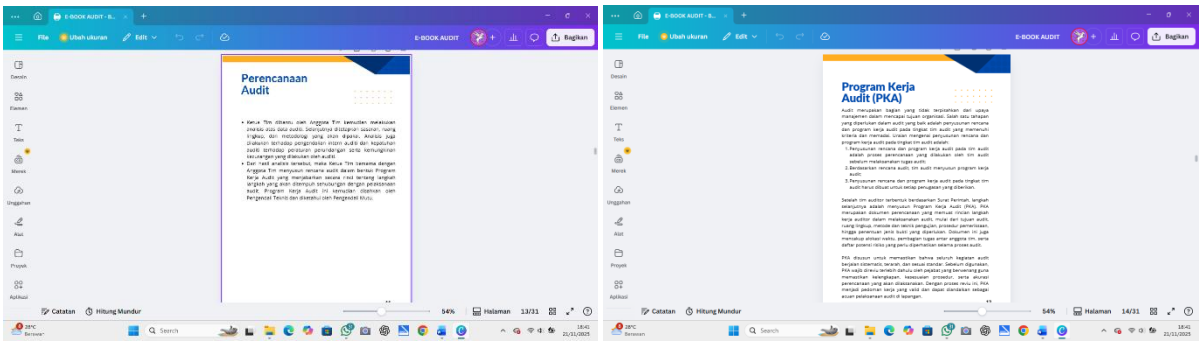
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 1 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).



Gambar 3 Sosialisasi Mengenai E-book

Sumedang, 21 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Sabtu, 22 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. **Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit**
      1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
      2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan

dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

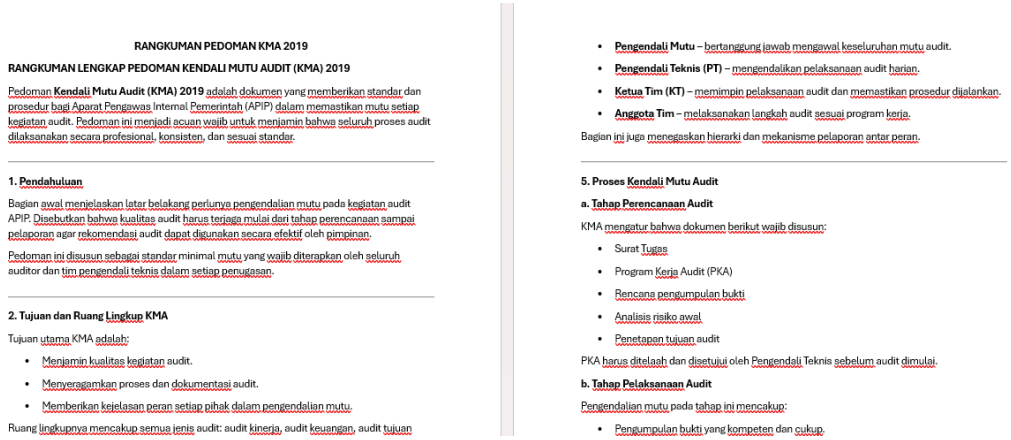
   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

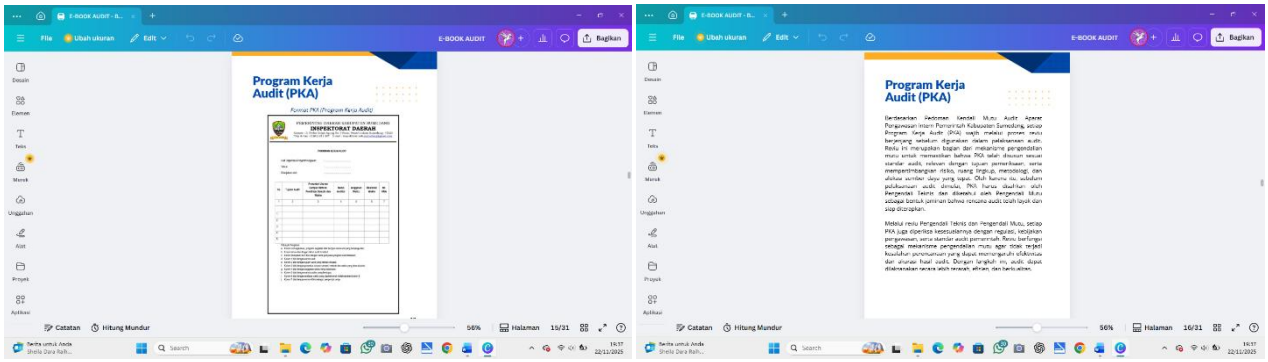
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

Gambar 1 Rangkuman Pedoman KMA 2019

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 22 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE-3
OPTIMALISASI PELAKSANAAN AUDIT MELALUI PEMBUATAN MEDIA (*E-BOOK*) PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
Herni Suci Mulyani, S.Ak
Nosis. 202510070402047

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu ke-3

Nama : Herni Suci Mulyani, S.Ak
NOSIS : 202510070402047
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 24 November 2025	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Senin,	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

	24 November 2025	Pedoman Pelaksanaan Audit.	relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Senin, 24 November 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa, 25 November 2025	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

				6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Selasa, 25 November 2025	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Selasa, 25 November 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

3.	Rabu, 26 November 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Rabu, 26 November 2025	2. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.	1. Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Rabu,	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

	26 November 2025	Daerah Kabupaten Sumedang.	2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
4.	Kamis, 27 November 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Kamis, 27 November 2025	2. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.	1. Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

			akan dimasukkan ke dalam *e-book* 2. Dokumentasi Kegiatan	6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Kamis, 27 November 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 8. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
5.	Jumat, 28 November 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

	Jumat, 28 November 2025	2. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Jumat, 28 November 2025	3. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).	1. Tersampaikannya informasi mengenai *e-book* panduan pelakasanaan audit kepada 4 orang pegawai di Irban II 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
6.	Sabtu,	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

	29 November 2025	Pedoman Pelaksanaan Audit	relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Sabtu, 29 November 2025	2. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

Mentor	Peserta
	
BAGUS SAPTO PRABOWO, SE	HERNI SUCI MULYANI, S.Ak
Pembina Tk. 1/ IV b	NOSIS. 202510070402047
NIP. 19750930 200501 1 003	

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Senin, 24 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
   b. untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.

c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tahapan Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

c. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan

sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

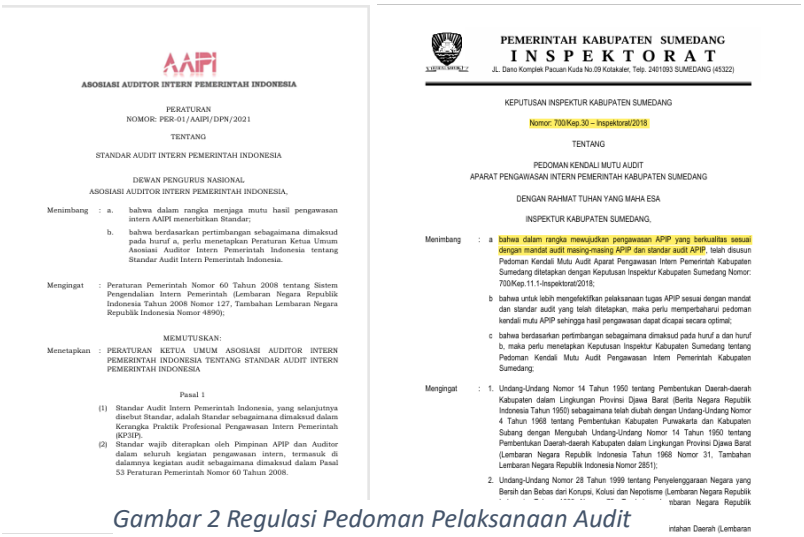
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 1 Wawancara dengan Pejabat Fungsional

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

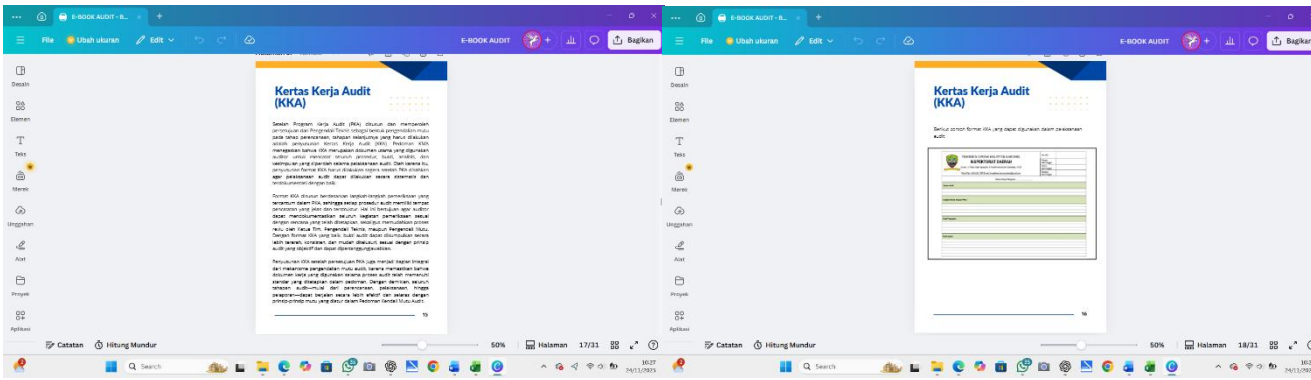
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik

nbaran Negara Republik

intahan Daerah (Lembaran

Gambar 2 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 24 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama **: Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS **: 202510070402047**
Instansi **: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** **:** Selasa, 25 November 2025
2. **Nama Kegiatan** **:**
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
   b. untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam

melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tahapan Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

   Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

c. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan

sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

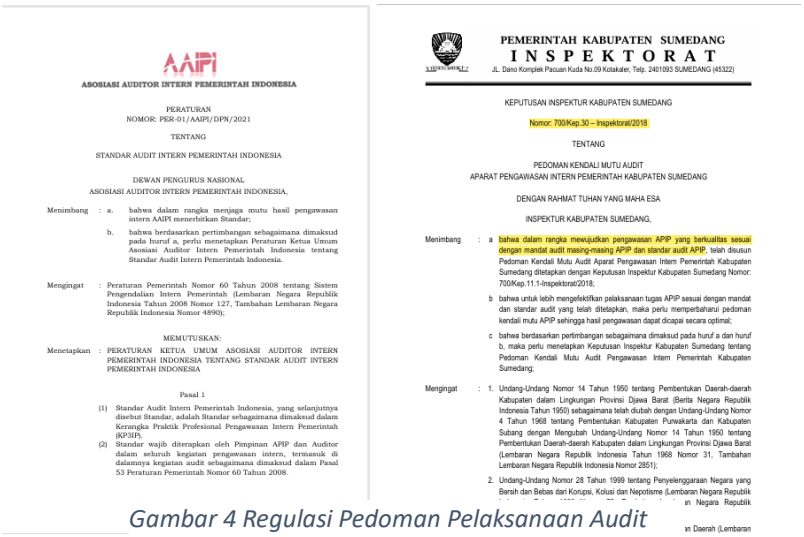
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 3 Wawancara dengan Pejabat Fungsional

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

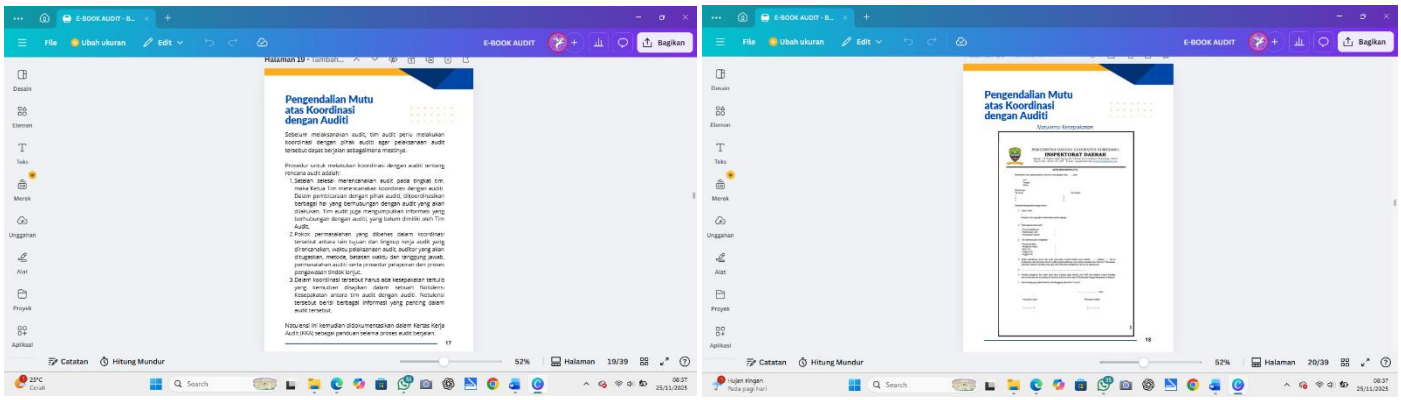
c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik

Gambar 4 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 25 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Rabu, 26 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Kegiatan diskusi bersama mentor mengenai draft *e-book* bertujuan untuk memperoleh masukan dan arahan dalam penyempurnaan rancangan awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit. Melalui kegiatan ini, peserta dapat memastikan kesesuaian isi *e-book* dengan regulasi yang berlaku, memperbaiki sistematika penulisan, serta meningkatkan kualitas substansi agar lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh auditor. Selain itu, diskusi ini menjadi langkah penting untuk memvalidasi isi sebelum *e-book* disosialisasikan atau diuji coba di lingkungan kerja.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

1) Menyusun rancangan awal (*outline*) *e-book* berdasarkan hasil analisis data dan dokumen yang telah dikumpulkan.
2) Melaksanakan pertemuan atau diskusi bersama mentor untuk membahas substansi, struktur, serta relevansi isi *e-book* dengan pedoman audit yang berlaku.
3) Mendokumentasikan hasil diskusi, termasuk saran perbaikan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan sebelum proses penyusunan akhir.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

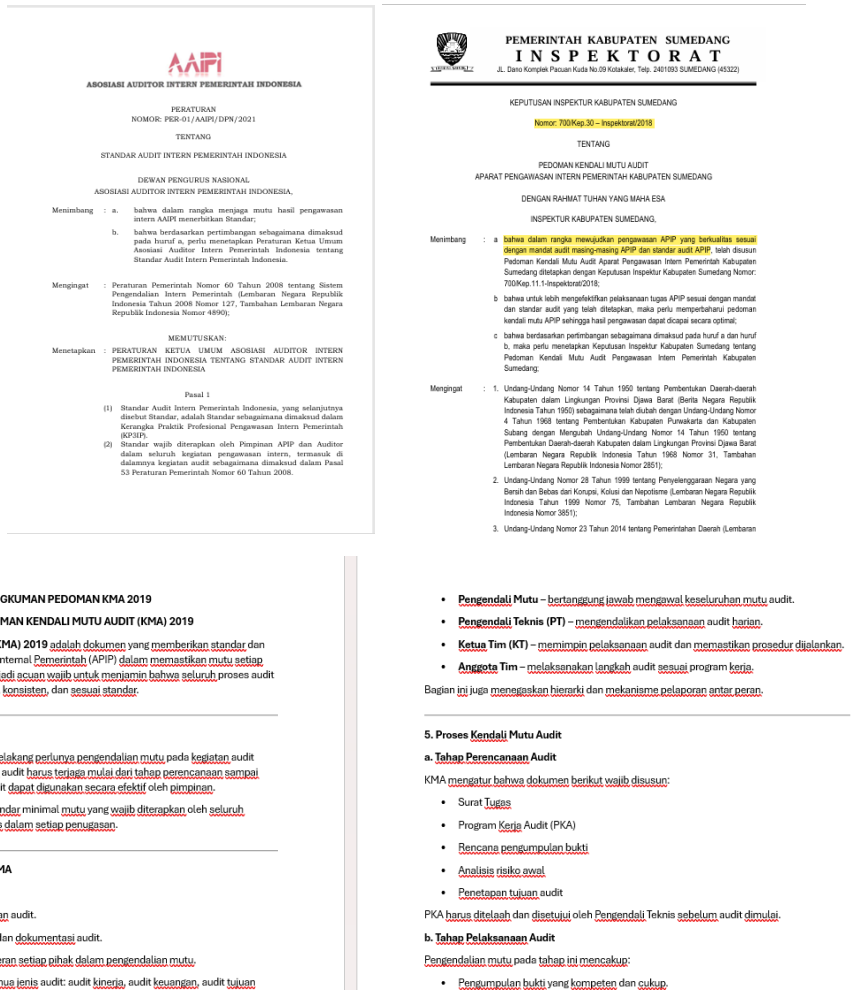
   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

c. Pelaksanaan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

   Output: Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* serta kesesuaian isi dengan regulasi yang berlaku.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).
(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

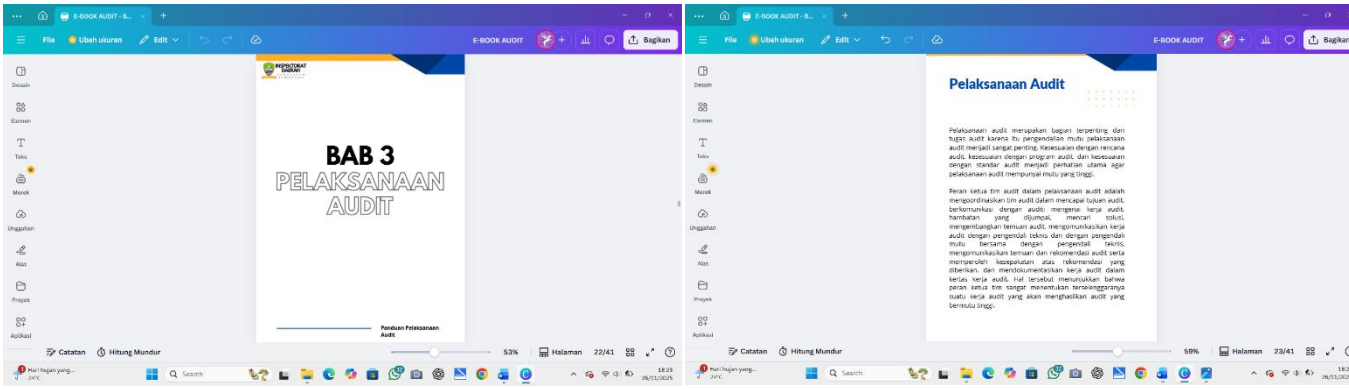
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

Gambar 1 Regulasi dan Rangkuman Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.



Gambar 5 Diskusi Bersama Mentor

Sumedang, 26 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Kamis, 27 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Kegiatan diskusi bersama mentor mengenai draft *e-book* bertujuan untuk memperoleh masukan dan arahan dalam penyempurnaan rancangan awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit. Melalui kegiatan ini, peserta dapat memastikan kesesuaian isi *e-book* dengan regulasi yang berlaku, memperbaiki sistematika penulisan, serta meningkatkan kualitas substansi agar lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh auditor. Selain itu, diskusi ini menjadi langkah penting untuk memvalidasi isi sebelum *e-book* disosialisasikan atau diuji coba di lingkungan kerja.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

1) Menyusun rancangan awal (*outline*) *e-book* berdasarkan hasil analisis data dan dokumen yang telah dikumpulkan.
2) Melaksanakan pertemuan atau diskusi bersama mentor untuk membahas substansi, struktur, serta relevansi isi *e-book* dengan pedoman audit yang berlaku.
3) Mendokumentasikan hasil diskusi, termasuk saran perbaikan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan sebelum proses penyusunan akhir.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

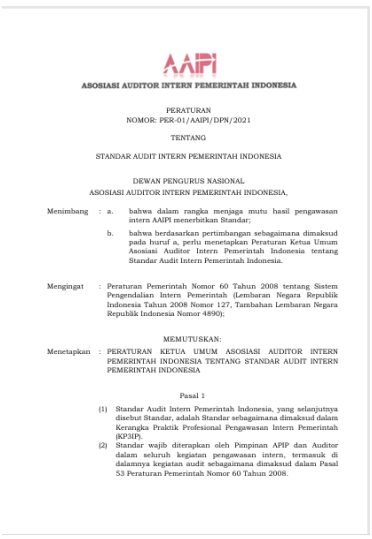
Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

c. Pelaksanaan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

Output: Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* serta kesesuaian isi dengan regulasi yang berlaku.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

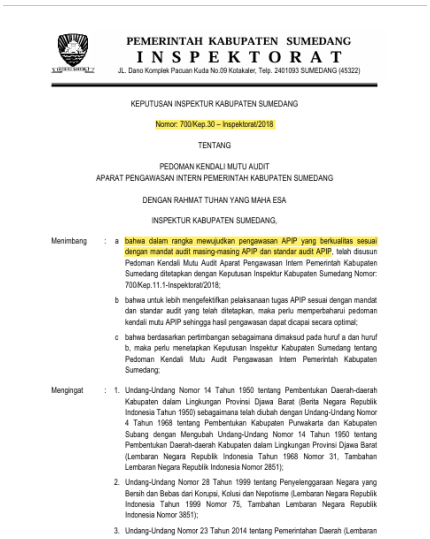
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.



PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

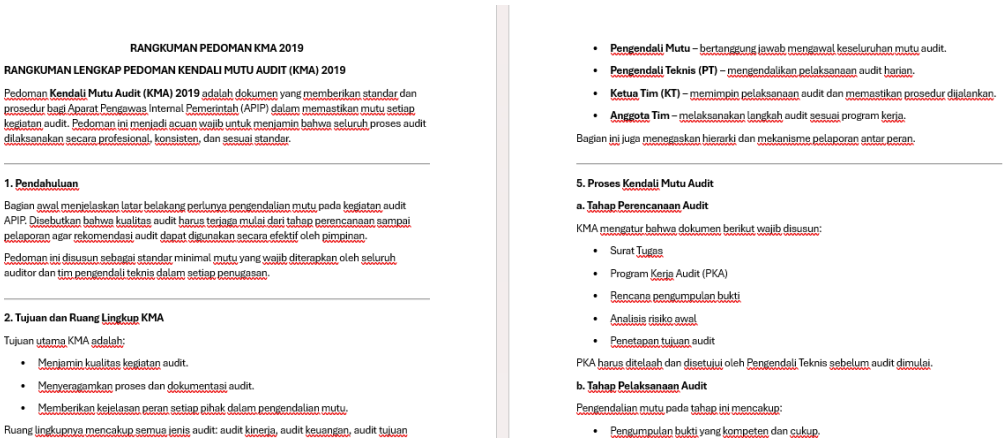
b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran



RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

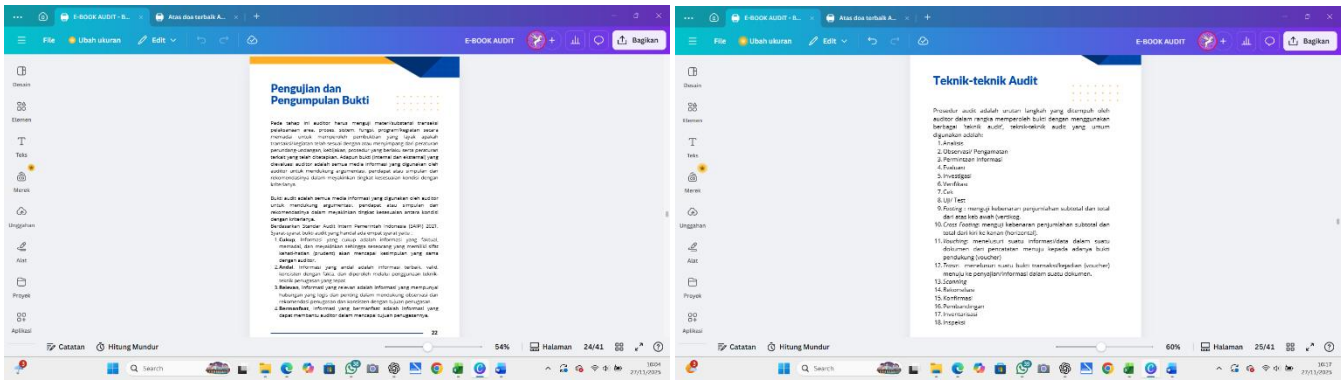
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

Gambar 1 Regulasi dan Rangkuman Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

d. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.



Gambar 3 Catatan Mentor

Sumedang, 27 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Jumat, 28 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) kepada Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, Khususnya Inspektur Pembantu Wilayah II
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Tujuan melakukan sosialisasi terbatas mengenai panduan pelaksanaan audit (*E-book*) Adalah memperkenalkan panduan digital kepada para auditor, khususnya di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II, serta mengumpulkan umpan balik untuk penyempurnaan isi dan fungsionalitas *e-book* tersebut.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)

1) Menyiapkan Materi Sosialisasi, menyusun bahan paparan atau ringkasan isi *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit yang mudah dipahami, serta menyiapkan perangkat pendukung seperti laptop, proyektor, dan dokumen pendukung lainnya untuk kegiatan sosialisasi
2) Melaksanakan Sosialisasi Terbatas di Lingkup Irban II, Menyelenggarakan kegiatan sosialisasi secara tatap muka di lingkungan Irban II untuk memperkenalkan isi, struktur, dan tata

cara penggunaan *E-book* sebagai media panduan dalam pelaksanaan audit.

3) Mengumpulkan umpan balik dari peserta sosialisasi dan hasil uji coba, kemudian melakukan perbaikan atau penyesuaian terhadap *e-book* agar lebih komprehensif dan siap digunakan secara luas.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

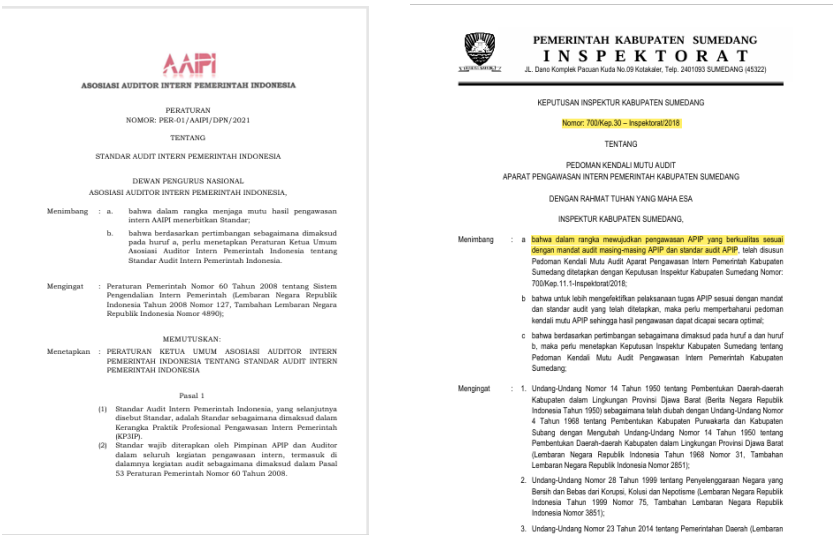
   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

c. Pelaksanaan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).

   Output: Tersampaikannya informasi mengenai *e-book* panduan pelakasanaan audit kepada 4 orang pegawai di Irban II.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KPSIP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

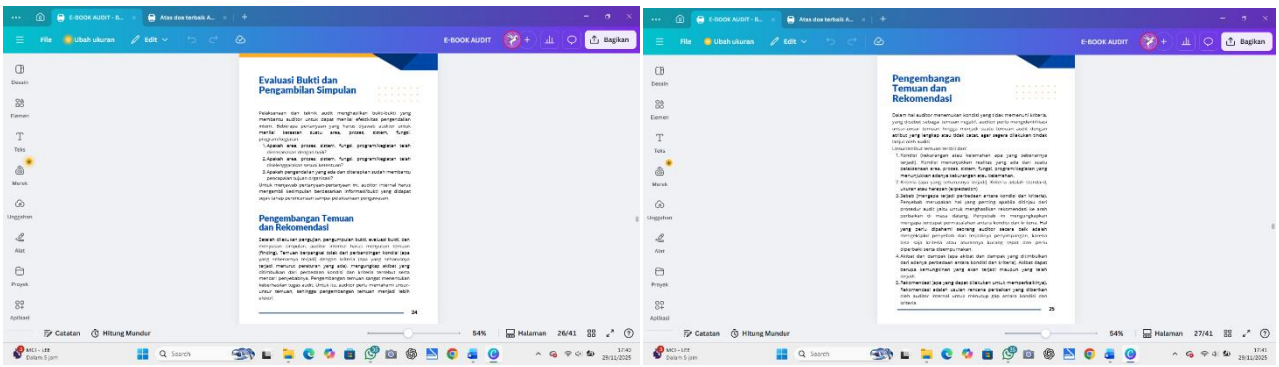
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

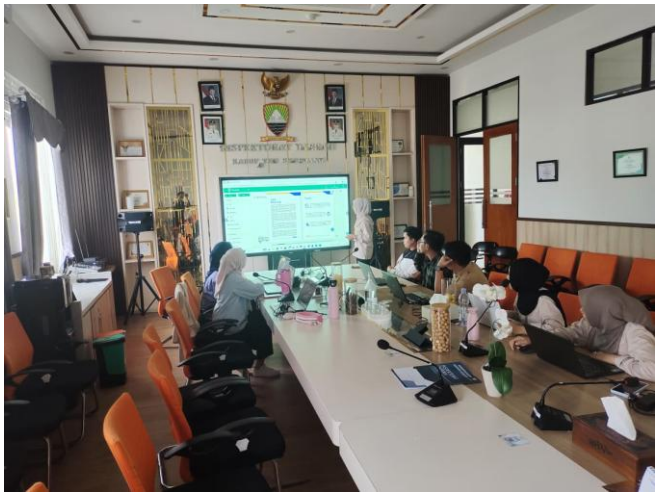
Gambar 1 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).



Gambar 3 Sosialisasi Mengenai E-book

Sumedang, 28 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Sabtu, 29 November 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. **Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit**
      1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
      2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan

dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

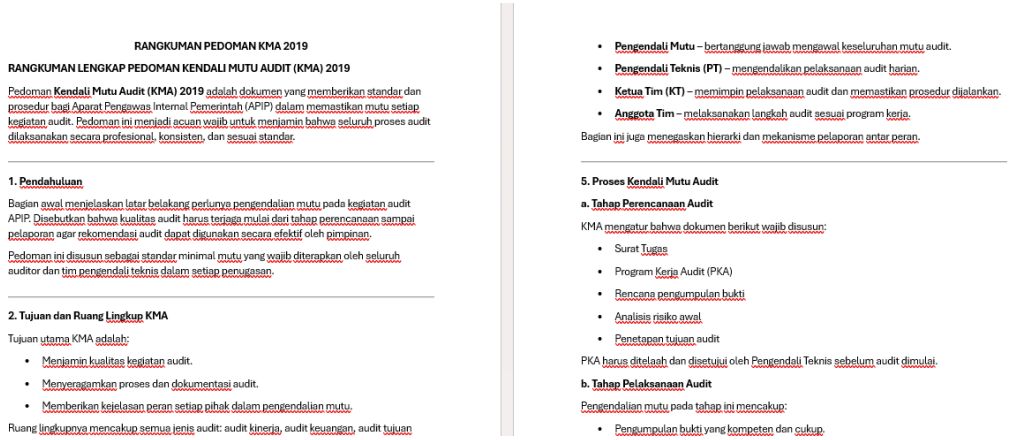
   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

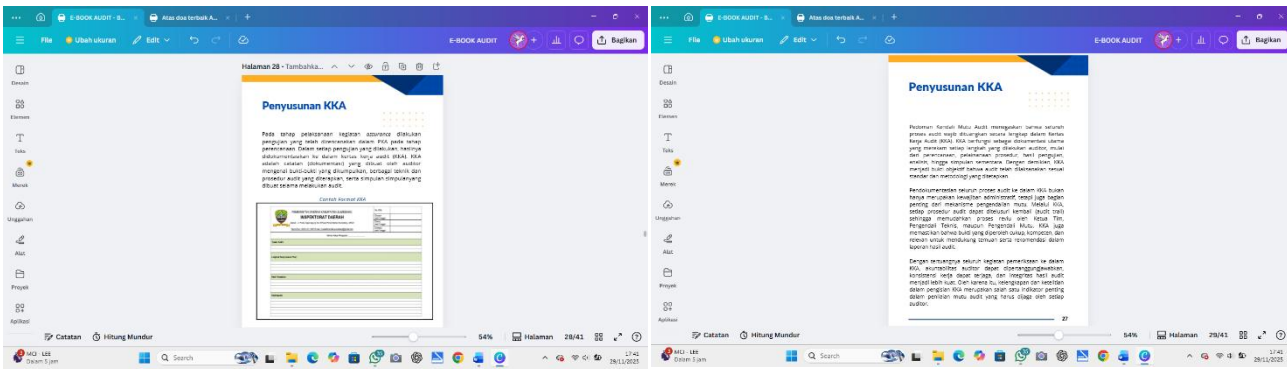
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

Gambar 1 Rangkuman Pedoman KMA 2019

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 29 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE-4
OPTIMALISASI PELAKSANAAN AUDIT MELALUI PEMBUATAN MEDIA (*E-BOOK*) PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
Herni Suci Mulyani, S.Ak
Nosis. 202510070402047

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu ke-4

Nama : Herni Suci Mulyani, S.Ak
NOSIS : 202510070402047
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 1 Desember 2025	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Tersusunnya data dan hasil temuan mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Senin, 1 Desember 2025	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		Pedoman Pelaksanaan Audit.	relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Senin, 1 Desember 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa, 2 Desember 2025	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

				6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Selasa, 2 Desember 2025	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 8. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Selasa, 2 Desember 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

3.	Rabu, 3 Desember 2025	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Rabu, 3 Desember 2025	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Rabu, 3 Desember 2025	3. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.	1. Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

			arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* 2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Rabu, 3 Desember 2025	4. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
4.	Kamis, 4 Desember 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book*	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

			Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Kamis, 4 Desember 2025	2. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.	1. Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Kamis, 4 Desember 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

5.	Jumat, 5 Desember 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Jumat, 5 Desember 2025	2. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Jumat, 5 Desember 2025	3. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai	1. Tersampaikannya informasi mengenai *e-book* panduan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN

		Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).	pelakasanaan audit kepada 4 orang pegawai di Irban II 2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	2. *Smart* ASN
6.	Sabtu, 6 Desember 2025	1. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Sabtu, 29 November 2025	2. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

				6. Adaptif 7. Kolaboratif	

Mentor



BAGUS SAPTO PRABOWO, SE

Pembina Tk. 1/ IV b

NIP. 19750930 200501 1 003

Peserta



HERNI SUCI MULYANI, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Senin, 1 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
   b. untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.

c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tahapan Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

c. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan

sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

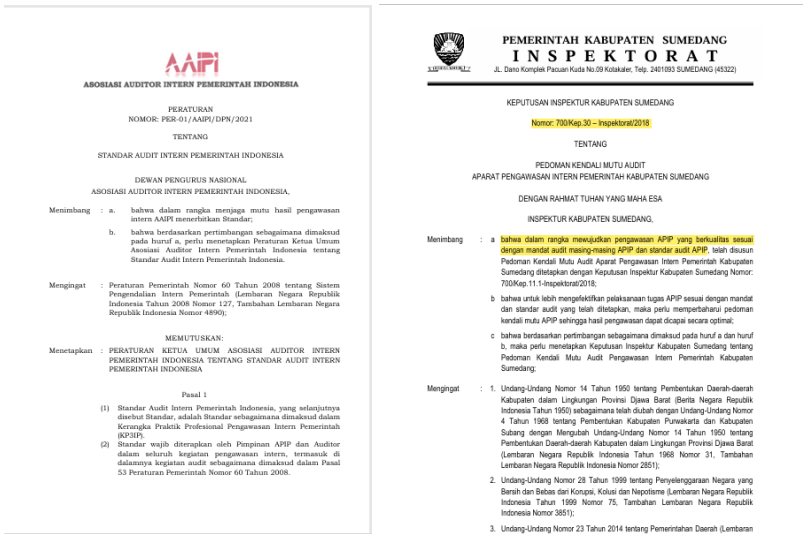
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 1 Wawancara dengan Pejabat Fungsional

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagainana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

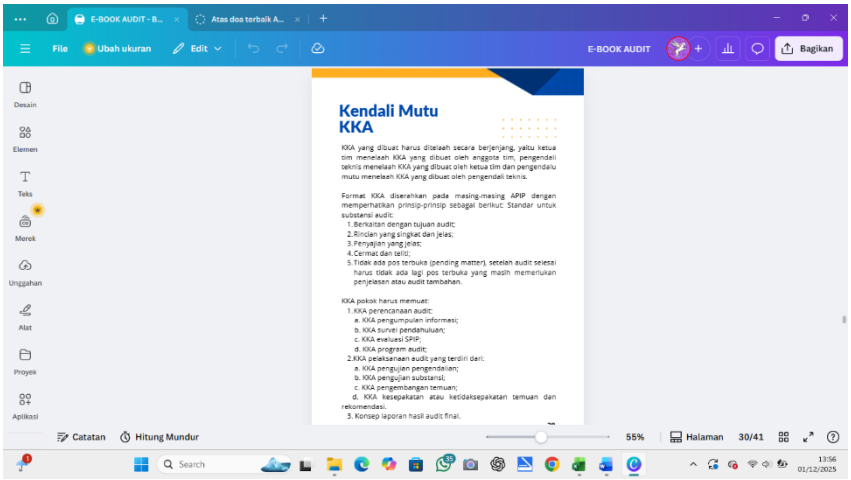
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 2 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 1 Desember 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Selasa, 2 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
   b. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam

melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tahapan Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

   Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

c. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan

sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

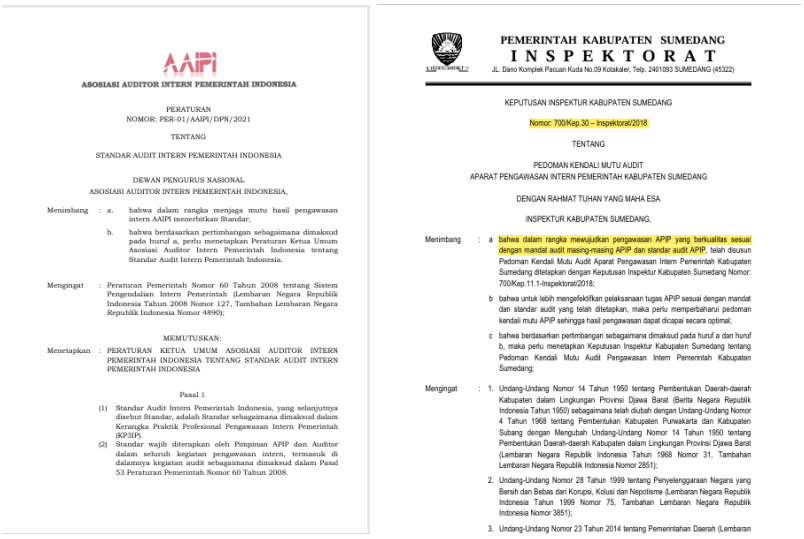
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 1 Wawancara dengan Pejabat Fungsional

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagainana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

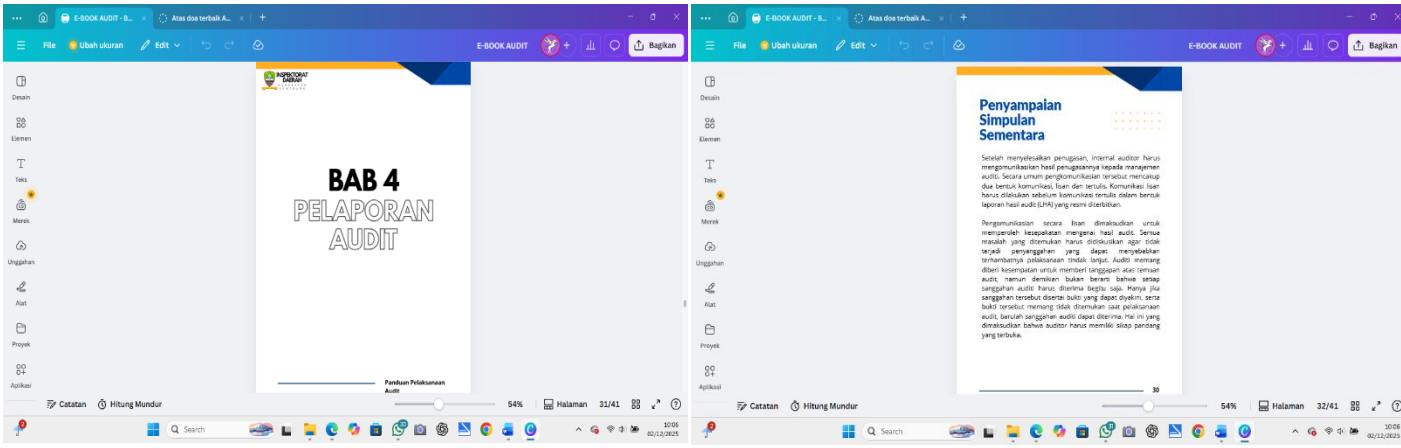
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 2 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 2 Desember 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama **: Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS **: 202510070402047**
Instansi **: Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** **:** Rabu, 3 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan** **:**
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   d. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
   b. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang

komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Kegiatan diskusi bersama mentor mengenai draft *e-book* bertujuan untuk memperoleh masukan dan arahan dalam penyempurnaan rancangan awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit. Melalui kegiatan ini, peserta dapat memastikan kesesuaian isi *e-book* dengan regulasi yang berlaku, memperbaiki sistematika penulisan, serta meningkatkan kualitas substansi agar lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh auditor. Selain itu, diskusi ini menjadi langkah penting untuk memvalidasi isi sebelum *e-book* disosialisasikan atau diuji coba di lingkungan kerja.

4. Tahapan Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia

(SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

d. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

1) Menyusun rancangan awal (*outline*) *e-book* berdasarkan hasil analisis data dan dokumen yang telah dikumpulkan.
2) Melaksanakan pertemuan atau diskusi bersama mentor untuk membahas substansi, struktur, serta relevansi isi *e-book* dengan pedoman audit yang berlaku.
3) Mendokumentasikan hasil diskusi, termasuk saran perbaikan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan sebelum proses penyusunan akhir.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab

keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

c. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

d. Pelaksanaan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

   Output: Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* serta kesesuaian isi dengan regulasi yang berlaku.

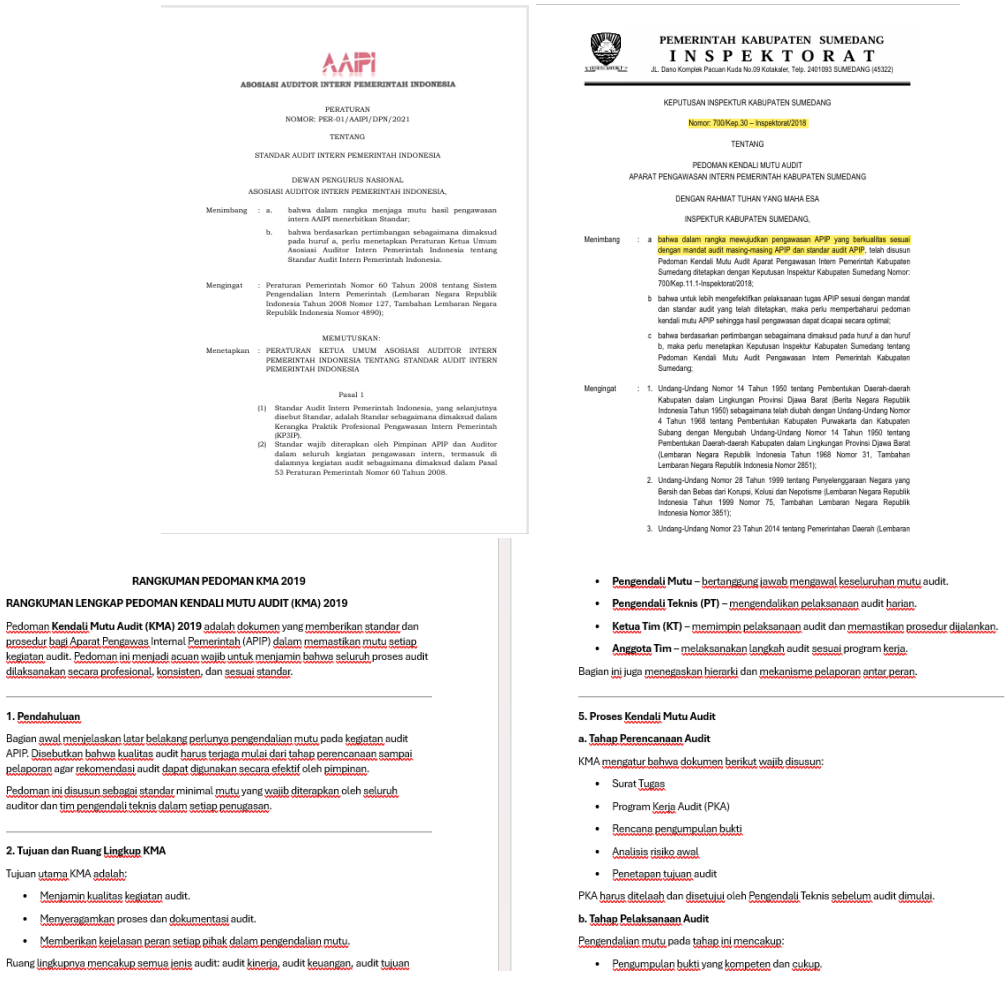
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 1 Wawancara dengan Pejabat Fungsional

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KPPIP).
(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

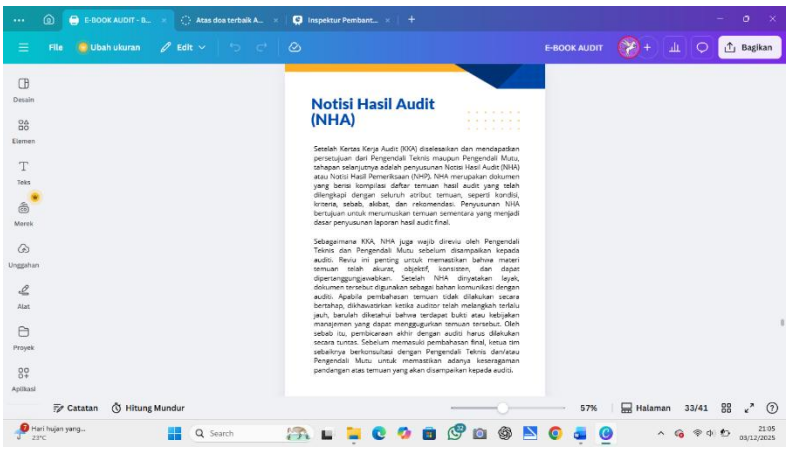
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

Gambar 2 Regulasi dan Rangkuman Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.



Gambar 4 Diskusi Bersama Mentor

Sumedang, 3 Desember 2025

Peserta



Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Kamis, 4 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Kegiatan diskusi bersama mentor mengenai draft *e-book* bertujuan untuk memperoleh masukan dan arahan dalam penyempurnaan rancangan awal *e-book* pedoman pelaksanaan audit. Melalui kegiatan ini, peserta dapat memastikan kesesuaian isi *e-book* dengan regulasi yang berlaku, memperbaiki sistematika penulisan, serta meningkatkan kualitas substansi agar lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh auditor. Selain itu, diskusi ini menjadi langkah penting untuk memvalidasi isi sebelum *e-book* disosialisasikan atau diuji coba di lingkungan kerja.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

d. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

1) Menyusun rancangan awal (*outline*) *e-book* berdasarkan hasil analisis data dan dokumen yang telah dikumpulkan.
2) Melaksanakan pertemuan atau diskusi bersama mentor untuk membahas substansi, struktur, serta relevansi isi *e-book* dengan pedoman audit yang berlaku.
3) Mendokumentasikan hasil diskusi, termasuk saran perbaikan dan tindak lanjut yang perlu dilakukan sebelum proses penyusunan akhir.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

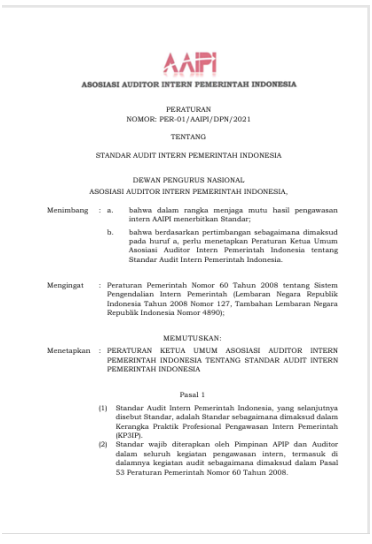
Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

c. Pelaksanaan Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.

Output: Tersusunnya catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat arahan dan masukan mengenai materi yang akan dimasukkan ke dalam *e-book* serta kesesuaian isi dengan regulasi yang berlaku.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

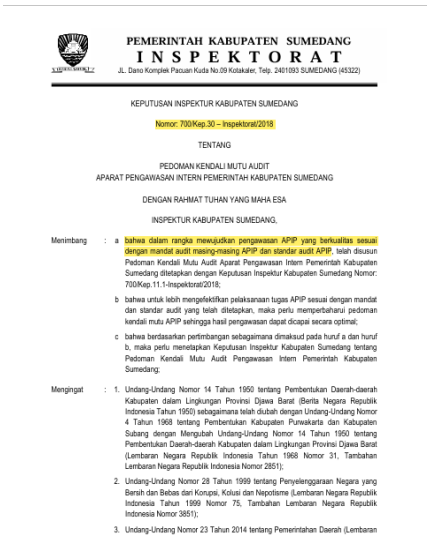
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.



PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

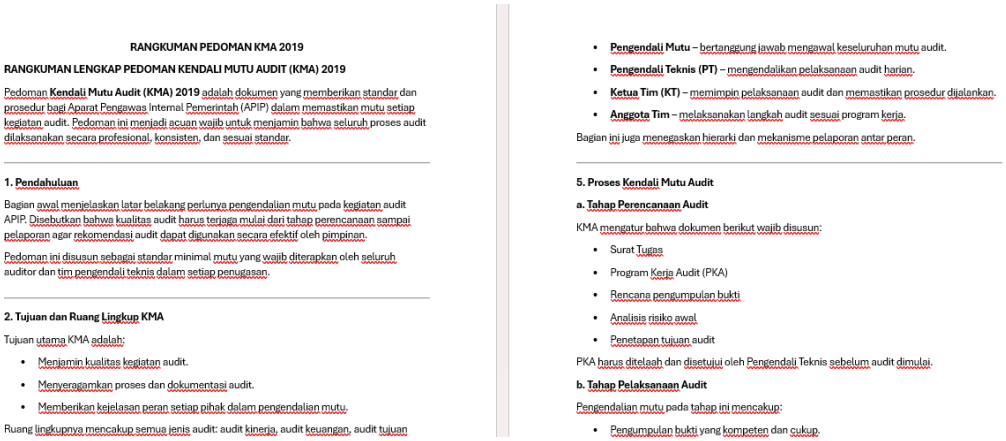
b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran



RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

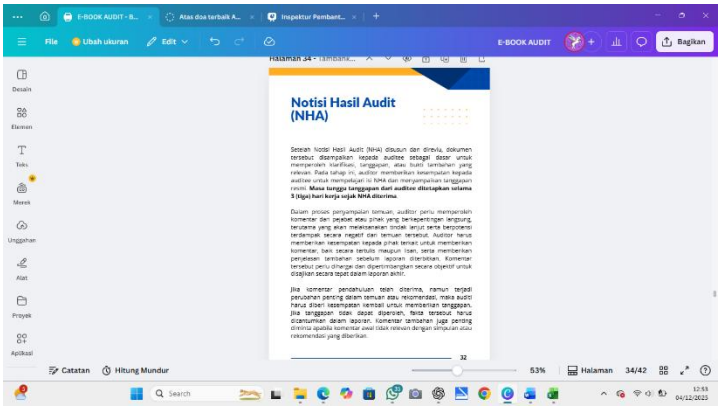
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

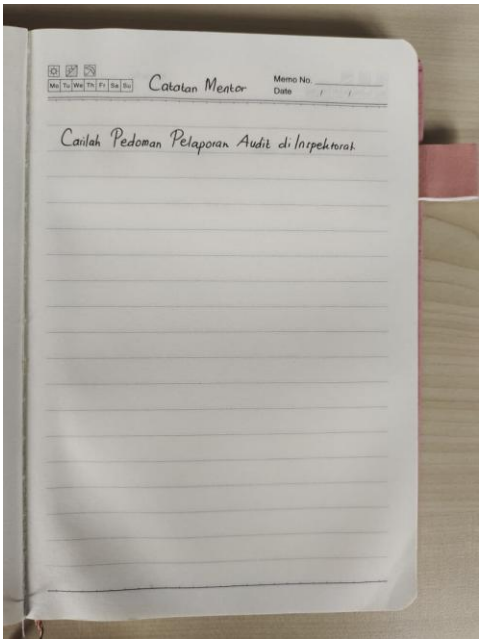
Gambar 1 Regulasi dan Rangkuman Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Melakukan Diskusi Bersama Mentor Mengenai Draft *E-book*.



Gambar 3 Catatan Mentor

Sumedang, 4 November 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Jumat, 5 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
   c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*) kepada Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang, Khususnya Inspektur Pembantu Wilayah II
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Tujuan melakukan sosialisasi terbatas mengenai panduan pelaksanaan audit (*E-book*) Adalah memperkenalkan panduan digital kepada para auditor, khususnya di lingkungan Inspektur Pembantu Wilayah II, serta mengumpulkan umpan balik untuk penyempurnaan isi dan fungsionalitas *e-book* tersebut.

4. Tahapan Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*)

1) Menyiapkan Materi Sosialisasi, menyusun bahan paparan atau ringkasan isi *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit yang mudah dipahami, serta menyiapkan perangkat pendukung seperti laptop, proyektor, dan dokumen pendukung lainnya untuk kegiatan sosialisasi
2) Melaksanakan Sosialisasi Terbatas di Lingkup Irban II, Menyelenggarakan kegiatan sosialisasi secara tatap muka di lingkungan Irban II untuk memperkenalkan isi, struktur, dan tata

cara penggunaan *E-book* sebagai media panduan dalam pelaksanaan audit.

3) Mengumpulkan umpan balik dari peserta sosialisasi dan hasil uji coba, kemudian melakukan perbaikan atau penyesuaian terhadap *e-book* agar lebih komprehensif dan siap digunakan secara luas.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

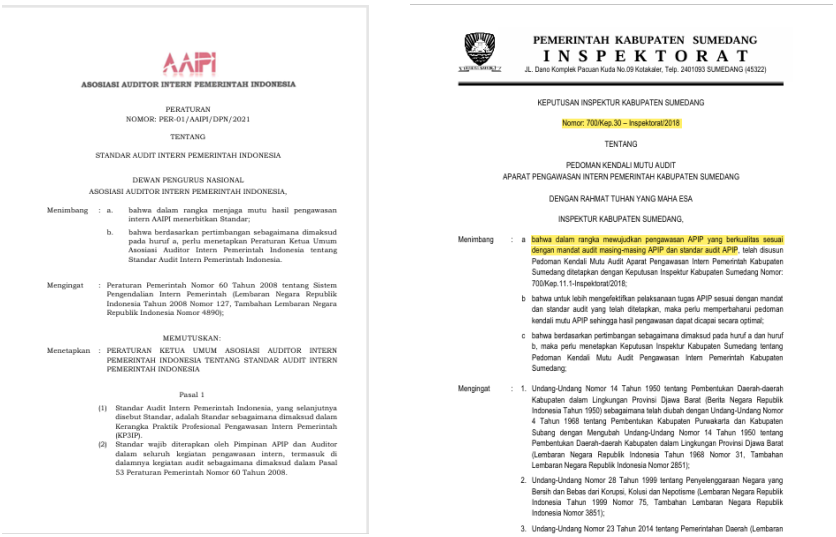
   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

c. Pelaksanaan Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).

   Output: Tersampaikannya informasi mengenai *e-book* panduan pelakasanaan audit kepada 4 orang pegawai di Irban II.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KPSIP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang.

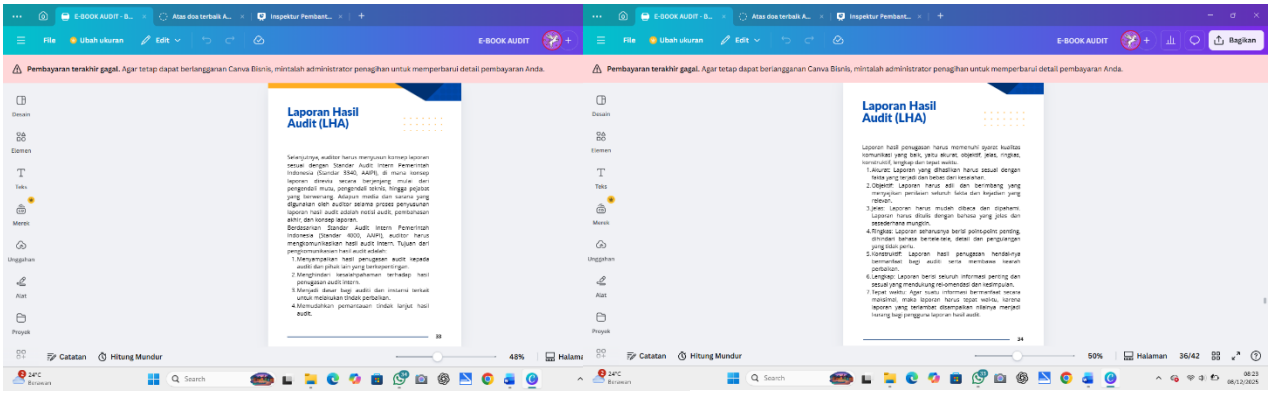
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 1 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

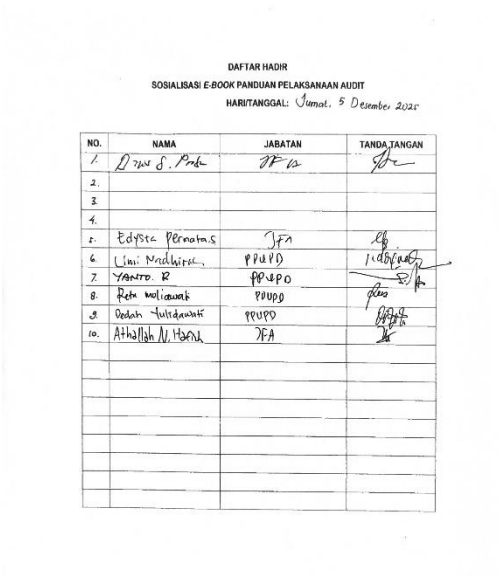


Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

c. Melakukan Sosialisasi Terbatas Mengenai Pedoman Pelaksanaan Audit (*E-book*).



Gambar 3 Sosialisasi Mengenai E-book



DAFTAR HADIR
SOSIALISASI *E-BOOK* PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT
HARI/TANGGAL: Jumat, 5 Desember 2025

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dewi S. Pratiwi	JFA	
2.			
3.			
4.			
5.	Edytia Permata S	JFA	
6.	Lini Mardhiyati	PPUPD	
7.	Yanto. R	PPUPD	
8.	Reta meliawati	PPUPD	
9.	Dedah Sulistiawati	PPUPD	
10.	Athallah N. Hafiz	JFA	

Gambar 4 Daftar Hadir

Sumedang, 5 Desember 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Sabtu, 6 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   b. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. **Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit**
      1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
      2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan

dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

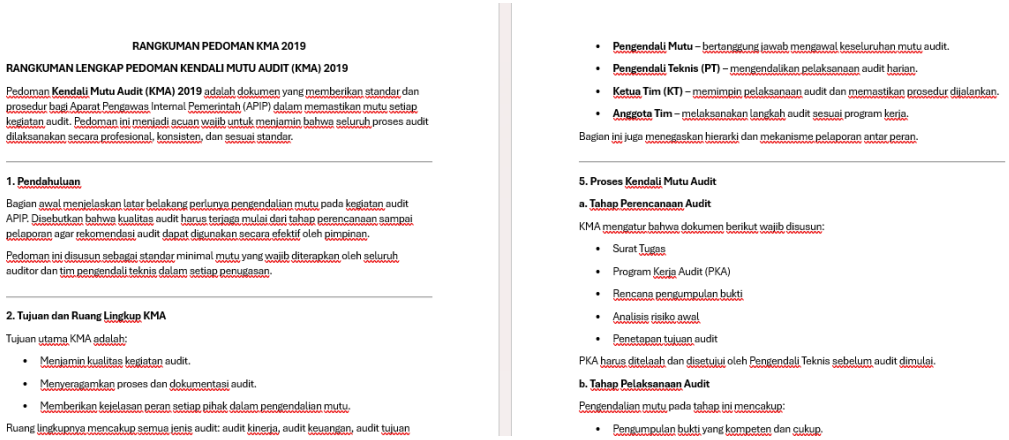
   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

b. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

6. Dokumentasi Kegiatan

a. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



RANGKUMAN PEDOMAN KMA 2019

RANGKUMAN LENGKAP PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT (KMA) 2019

Pedoman **Kendali Mutu Audit (KMA) 2019** adalah dokumen yang memberikan standar dan prosedur bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam memastikan mutu setiap kegiatan audit. Pedoman ini menjadi acuan wajib untuk menjamin bahwa seluruh proses audit dilaksanakan secara profesional, konsisten, dan sesuai standar.

1. Pendahuluan

Bagian awal menjelaskan latar belakang perlunya pengendalian mutu pada kegiatan audit APIP. Disebutkan bahwa kualitas audit harus terjaga mulai dari tahap perencanaan sampai pelaporan agar rekomendasi audit dapat digunakan secara efektif oleh pimpinan.

Pedoman ini disusun sebagai standar minimal mutu yang wajib diterapkan oleh seluruh auditor dan tim pengendali teknis dalam setiap penugasan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup KMA

Tujuan utama KMA adalah:

- Menjamin kualitas kegiatan audit.
- Menyeragamkan proses dan dokumentasi audit.
- Memberikan kejelasan peran setiap pihak dalam pengendalian mutu.

Ruang lingkupnya mencakup semua jenis audit: audit kinerja, audit keuangan, audit tujuan

- **Pengendali Mutu** – bertanggung jawab mengawal keseluruhan mutu audit.
- **Pengendali Teknis (PT)** – mengendalikan pelaksanaan audit harian.
- **Ketua Tim (KT)** – memimpin pelaksanaan audit dan memastikan prosedur dijalankan.
- **Anggota Tim** – melaksanakan langkah audit sesuai program kerja.

Bagian ini juga menegaskan hierarki dan mekanisme pelaporan antar peran.

5. Proses Kendali Mutu Audit

a. Tahap Perencanaan Audit

KMA mengatur bahwa dokumen berikut wajib disusun:

- Surat Tugas
- Program Kerja Audit (PKA)
- Rencana pengumpulan bukti
- Analisis risiko awal
- Penetapan tujuan audit

PKA harus ditelaah dan disetujui oleh Pengendali Teknis sebelum audit dimulai.

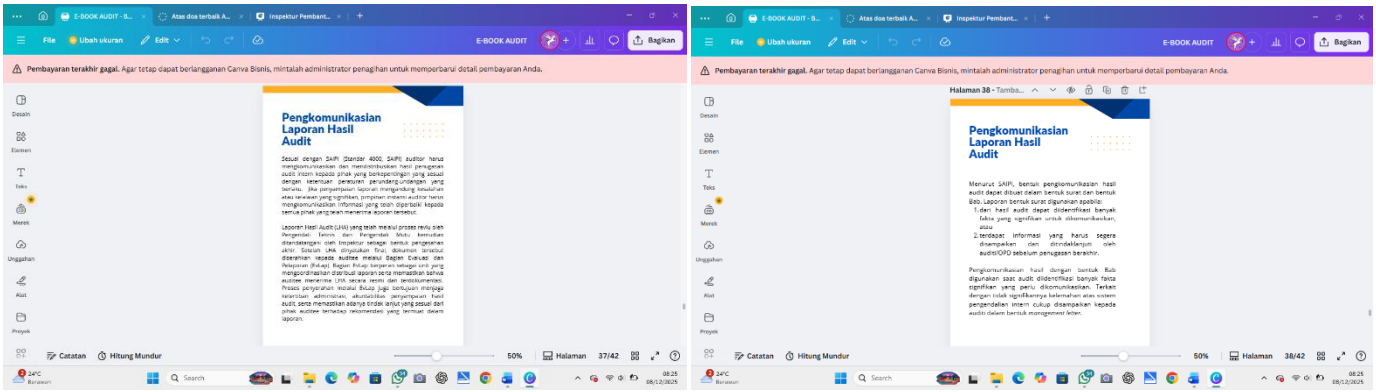
b. Tahap Pelaksanaan Audit

Pengendalian mutu pada tahap ini mencakup:

- Pengumpulan bukti yang kompeten dan cukup.

Gambar 1 Rangkuman Pedoman KMA 2019

b. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 2 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 6 Desember 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU KE-5
OPTIMALISASI PELAKSANAAN AUDIT MELALUI PEMBUATAN MEDIA (*E-BOOK*) PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
Herni Suci Mulyani, S.Ak
Nosis. 202510070402047

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu ke-5

Nama : Herni Suci Mulyani, S.Ak
NOSIS : 202510070402047
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1.	Senin, 8 Desember 2025	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Tersusunnya data dan hasil temuan mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Senin, 8 Desember 2025	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

		Pedoman Pelaksanaan Audit.	relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Senin, 8 Desember 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
2.	Selasa, 9 Desember 2025	1. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.	1. Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

				6. Adaptif 7. Kolaboratif	
	Selasa, 9 Desember 2025	2. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.	1. Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN
	Selasa, 9 Desember 2025	3. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.	1. Tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 8. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. *Smart* ASN

Mentor	Peserta
	
BAGUS SAPTO PRABOWO, SE	HERNI SUCI MULYANI, S.Ak
Pembina Tk. 1/ IV b	NOSIS. 202510070402047
NIP. 19750930 200501 1 003	

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Senin, 8 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
   b. untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.

c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tahapan Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

   Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

c. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan

sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

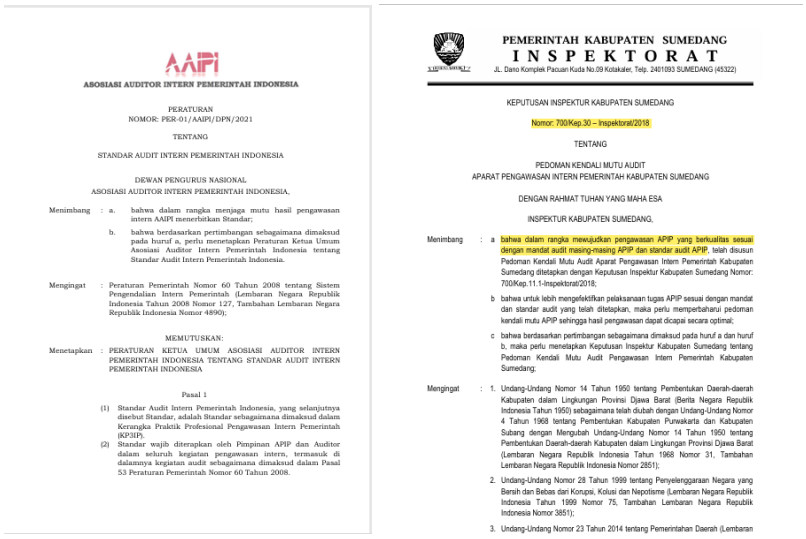
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 0.1 Wawancara dengan Pejabat Fungsional

b. Mempelajari ıan Pelaksanaan Audit.



ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).
(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

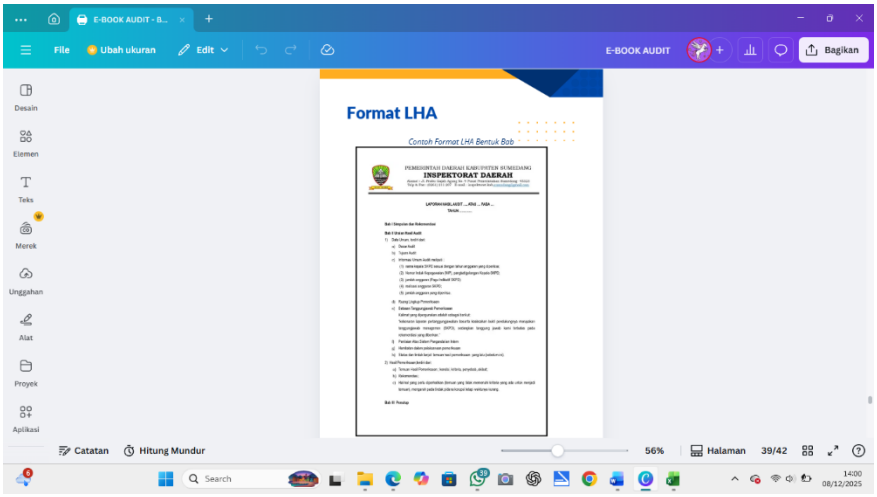
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 0.2 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 8 Desember 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047

Nama : **Herni Suci Mulyani, S.Ak**
NOSIS : **202510070402047**
Instansi : **Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang**

1. **Hari/Tanggal** : Selasa, 9 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan** :
   a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.
   b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.
   c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
3. **Tujuan Kegiatan**
   a. Kegiatan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit bertujuan untuk memperoleh data dan gambaran nyata tentang proses audit yang berlangsung di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang. Melalui observasi, wawancara, dan telaah dokumen, kegiatan ini berfokus pada upaya mengidentifikasi kendala yang menyebabkan keterlambatan laporan hasil audit serta belum adanya panduan kerja yang seragam. Informasi yang diperoleh menjadi dasar dalam menyusun *e-book* panduan audit yang relevan dan mudah diterapkan, sehingga pelaksanaan audit dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten di seluruh unit kerja.
   b. Untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai ketentuan, standar, dan prosedur audit yang berlaku sehingga penyusunan pedoman pelaksanaan audit (*e-book*) dilakukan secara tepat, sesuai regulasi, dan dapat diterapkan secara konsisten di lingkungan Inspektorat Daerah.
   c. Tujuan kegiatan menyusun draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit adalah untuk menghasilkan rancangan awal panduan kerja yang komprehensif dan terstandar sebagai acuan bagi auditor dalam

melaksanakan audit secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Tahapan Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

1) Melakukan Observasi Awal terhadap pelaksanaan audit di beberapa Irban untuk mengetahui alur kerja dan permasalahan yang dihadapi auditor dalam penyusunan laporan.
2) Melakukan Wawancara dengan auditor dan pejabat fungsional untuk menggali lebih dalam kendala teknis maupun non-teknis yang menyebabkan keterlambatan hasil audit.
3) Menelaah Dokumen Pendukung seperti laporan audit tahun sebelumnya, SOP audit, dan pedoman kerja yang telah ada guna mengidentifikasi kesenjangan dan kebutuhan akan media panduan baru.

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit

1) Menelusuri dan mengumpulkan referensi terkait pedoman pelaksanaan audit dari berbagai sumber resmi seperti Peraturan BPKP, Permendagri, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), dan dokumen kebijakan Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.
2) Menganalisis isi dan membandingkan antara berbagai regulasi dan pedoman untuk menemukan kesesuaian serta menyesuaikan dengan kebutuhan lokal, sehingga menghasilkan dasar konseptual yang kuat bagi penyusunan *e-book* panduan audit.

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang

1) Merancang struktur dan konten *e-book*, yang mencakup pendahuluan, dasar hukum, tahapan audit, instrumen pemeriksaan, serta format laporan hasil audit.
2) Mengolah dan menyusun materi ke dalam bentuk digital (*e-book*) menggunakan aplikasi pengolah dokumen seperti Microsoft Word, Canva, atau Google Docs, dengan desain yang menarik dan mudah dibaca.

5. Pelaksanaan Kegiatan

a. Pelaksanaan Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.

   Output : Tersusunnya data dan hasil temuan awal mengenai permasalahan dalam pelaksanaan audit, seperti kendala teknis, perbedaan metode antar auditor, serta faktor-faktor penyebab keterlambatan laporan hasil audit. Selain itu, diperoleh masukan dan perspektif langsung dari auditor serta pejabat fungsional yang menjadi bahan penting dalam perumusan solusi dan penyusunan rancangan awal *e-book* panduan pelaksanaan audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

b. Pelaksanaan Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.

   Output: Tersusunnya rangkuman materi dan daftar regulasi yang relevan sebagai dasar penyusunan *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit, lengkap dengan poin-poin penting yang harus diakomodasi dalam pedoman tersebut.

c. Pelaksanaan Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.

   Output: tersusunnya draft *e-book* pedoman pelaksanaan audit yang memuat langkah-langkah kerja audit, format dokumen, dan ketentuan

sesuai regulasi yang berlaku. Selain itu, dihasilkan pula kerangka isi dan struktur *e-book* yang siap untuk dikonsultasikan dan disempurnakan pada tahap berikutnya.

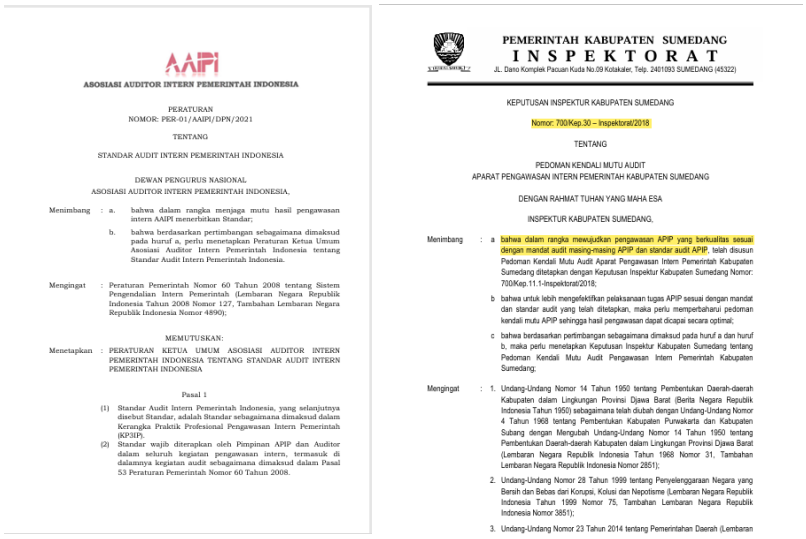
6. Dokumentasi Kegiatan

a. Pengumpulan Informasi Mengenai Pelaksanaan Audit Sebagai Dasar Penyusunan *E-book*.



Gambar 1 Wawancara dengan Pejabat Fungsional

b. Mempelajari Literatur dan Regulasi Terkait Pedoman Pelaksanaan Audit.



AAIPI

ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA

PERATURAN
NOMOR: PER-01/AAIPI/DPN/2021

TENTANG

STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

DEWAN PENGURUS NASIONAL
ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga mutu hasil pengawasan intern AAIPI menerbitkan Standar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA UMUM ASOSIASI AUDITOR INTERN PEMERINTAH INDONESIA TENTANG STANDAR AUDIT INTERN PEMERINTAH INDONESIA

Pasal 1

(1) Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, yang selanjutnya disebut Standar, adalah Standar sebagaimana dimaksud dalam Kerangka Praktik Profesional Pengawasan Intern Pemerintah (KP3IP).

(2) Standar wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern, termasuk di dalamnya kegiatan audit sebagainana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
INSPEKTORAT
Jl. Dano Komplek Pacuan Kuda No.09 Kotakaler, Telp. 2401093 SUMEDANG (45322)

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG

Nomor: 700/Kep.30 – Inspektorat/2018

TENTANG

PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, telah disusun Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang Nomor: 700/Kep.11.1-Inspektorat/2018;

b bahwa untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan tugas APIP sesuai dengan mandat dan standar audit yang telah ditetapkan, maka perlu memperbaharui pedoman kendali mutu APIP sehingga hasil pengawasan dapat dicapai secara optimal;

c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur Kabupaten Sumedang tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Sumedang;

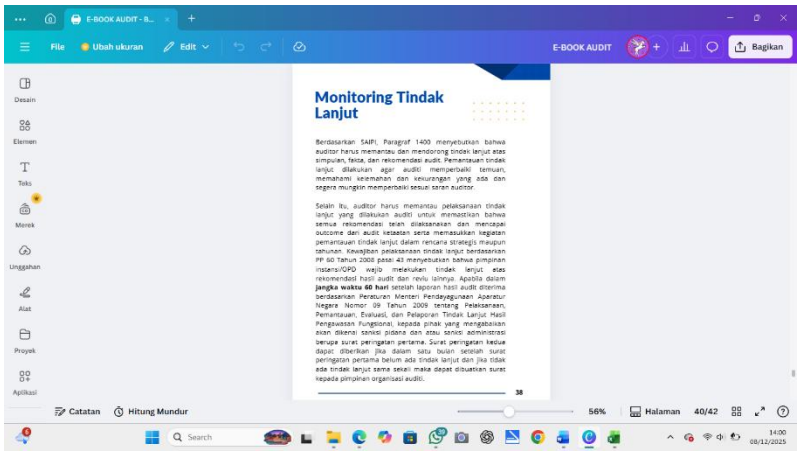
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Gambar 2 Regulasi Pedoman Pelaksanaan Audit

c. Menyusun Draft *E-book* Pedoman Pelaksanaan Audit di Inspektorat Daerah Kabupaten Sumedang.



Gambar 3 Menyusun Draft E-book Panduan Pelaksanaan Audit

Sumedang, 9 Desember 2025

Peserta

Herni Suci Mulyani, S.Ak

NOSIS. 202510070402047