



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 215 TAHUN 2017
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN
BIDANG AUDIT INTERN BANK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Audit Intern Bank;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Audit Intern Bank telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 2 Februari 2017 di Jakarta;
- c. bahwa berdasarkan Surat Kepala Departemen *Learning dan Assessment Center*, Otoritas Jasa Keuangan, Nomor S-3/MS.81/2017 tanggal 13 Februari 2017 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok

Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Audit Intern Bank;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Audit Intern Bank, sebagaimana

tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Kepala Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Kementerian/Lembaga Teknis Terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.37/MEN/II/2008 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perantara Keuangan Sub Sektor Jasa Penunjang Perantara Keuangan Bidang Jasa Penunjang Keuangan Lainnya Sub Bidang Audit Intern Bank, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 3 Agustus 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 215 TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS
KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN
ASURANSI DAN DANA Pensiun BIDANG
AUDIT INTERN BANK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan operasional bank adalah menghimpun dana dari masyarakat luas dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit/pembiayaan dan/atau bentuk-bentuk lainnya maupun melalui program pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup rakyat banyak dan perekonomian nasional perlu didukung fungsi audit intern yang memadai.

Fungsi audit intern bank menjadi sangat penting untuk membantu manajemen dalam mengawasi kegiatan operasional bank dan menjaga perkembangan bank agar sesuai dengan tujuan bank sekaligus dapat mendukung program pembangunan. Oleh sebab itu, audit intern bank harus dapat menempatkan fungsinya di atas berbagai kepentingan dari pihak-pihak terkait, seperti pemilik, manajemen, pegawai, dan nasabah, untuk memastikan terwujudnya bank yang sehat, berkembang secara wajar dan dapat menunjang perekonomian nasional.

Dalam konteks paradigma fungsi audit intern terkini, peran auditor intern tidak hanya terbatas pada fungsi *assurance* yaitu sebagai auditor, melainkan juga pada fungsi konsultasi yaitu sebagai konsultan,

sehingga audit intern mampu memberikan nilai tambah pada proses bisnis bank.

Agar fungsi audit intern dapat dijalankan secara profesional, industri perbankan harus diperkuat dengan sumber daya manusia (auditor maupun konsultan) yang memiliki kualitas dan kompetensi yang handal. Hal ini antara lain dapat dicapai dengan adanya standar kompetensi bagi auditor maupun konsultan dari intern bank yang di dalamnya mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi audit intern.

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Sektor Keuangan Sub Sektor Perbankan Bidang Audit Intern Bank yang saat ini berlaku telah digunakan sejak tahun 2008 berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

Sehubungan dengan perkembangan industri yang pesat, maka diperlukan perubahan beberapa ketentuan terkait standar kompetensi. Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia telah menerbitkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagai perubahan atas Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 21/MEN/X/2007 yang selanjutnya akan menjadi referensi dalam pelaksanaan kaji ulang atau penyempurnaan terhadap SKKNI yang saat ini berlaku.

Penyusunan standar kompetensi ini dikoordinasikan oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan melibatkan pihak-pihak terkait dan berkepentingan yang terdiri dari Ikatan Auditor Intern Bank, asosiasi perbankan, serta akademisi. Hasil dari penyusunan standar kompetensi yang dilakukan oleh Tim Perumus dan diverifikasi oleh Tim Verifikasi menjadi Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) yang

selanjutnya telah dibahas dan disepakati oleh para pemangku kepentingan dalam kegiatan Prakonvensi dan Konvensi Nasional.

B. Pengertian

1. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Perbankan.
2. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Perbankan.
3. Audit intern adalah kegiatan *assurance* dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional bank melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, kontrol dan tata kelola.
4. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) adalah suatu unit kerja para auditor intern dalam industri perbankan yang bertugas membantu direktur utama dan dewan komisaris dengan menjabarkan secara operasional perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan atas hasil audit.
5. Fungsi *assurance* adalah peran audit intern untuk membantu organisasi dalam memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi, dan efektivitas pengendalian tersebut serta mendorong peningkatan pengendalian intern secara berkesinambungan.
6. Fungsi konsultasi adalah peran audit intern dalam rangka memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola perusahaan, misalnya memberikan tanggapan atas usulan kebijakan atau sistem dan prosedur untuk dapat memastikan bahwa dalam kebijakan ataupun sistem yang baru tersebut telah dimasukkan aspek-aspek pengendalian intern sehingga dalam pelaksanaannya dapat tercapai

tujuannya secara efektif dan efisien. Ruang lingkup dalam melaksanakan peran konsultasi harus didefinisikan dan disepakati dengan klien.

7. Tata kelola adalah tata kelola bank yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

C. Penggunaan SKKNI

Penyusunan standar kompetensi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia di bidang audit intern bank yang akan memberikan manfaat bagi seluruh unsur terkait antara lain:

1. Bagi kementerian:
 - a. Terdapatnya acuan SKKNI Bidang Audit Intern Bank di Indonesia sesuai amanat dalam Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang SKKNI;
 - b. Membantu pemerintah dalam memperkuat daya saing dalam bidang audit intern bank;
2. Bagi badan yang berwenang di bidang sertifikasi, sebagai acuan untuk memberikan lisensi kepada lembaga sertifikasi profesi bidang audit intern bank;
3. Bagi lembaga sertifikasi profesi:
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya;
 - b. Sebagai acuan dalam menyelenggarakan kegiatan sertifikasi kompetensi kerja;
4. Bagi institusi pendidikan dan pelatihan, sebagai acuan dalam menyelenggarakan program dan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
5. Bagi dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja:
 - a. Membantu dalam menyusun prosedur kerja;
 - b. Membantu dalam menyusun uraian jabatan;
 - c. Membantu dalam rekrutmen;

- d. Membantu penilaian unjuk kerja;
- e. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.

D. Komite Standar Kompetensi

Merujuk Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia pasal 7 dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembangan sumber daya manusia, maka tugas dan fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan. Sesuai Peraturan Dewan Komisioner (PDK) Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/PDK.02/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/PDK.02/2015 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan, Departemen *Learning* dan *Assessment Center* memiliki fungsi dan tugas pokok mengembangkan kompetensi sumber daya manusia disektor jasa keuangan melalui program *recycling* OJK antara lain program *capacity building* bagi industri jasa keuangan serta peningkatan standar kompetensi bagi pelaku sektor jasa keuangan. Dengan demikian maka susunan komite standar kompetensi melekat pada kewenangan Departemen *Learning* dan *Assessment Center*. Komite Standar Kompetensi pada RSKKNI Bidang Audit Intern Bank dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan komite standar kompetensi RSKKNI Bidang Audit Intern Bank

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Rahmat Waluyanto	Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
2.	Toto Zurianto	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
3.	Lasmaida S. Gultom	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
4.	Trisnawati Gani	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
5.	Antonius Hari P.M	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

Susunan tim perumus pada RSKKNI Bidang Audit Intern Bank ditetapkan melalui keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Nomor Kep-12/MS.81/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang Audit Intern Bank dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan tim perumus RSKKNI Bidang Audit Intern Bank

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Siti Yayuningsih	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Nila Khusnika Sari	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
3.	Baruna Hadibrata	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
4.	Hairul Pibri	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Adi Wildawati	Perhimpunan Bank-Bank Umum Nasional	Anggota
6.	Ancella Hermawan	MM FEB UI	Anggota
7.	Inna Mutmainnatti	Perhimpunan Bank-Bank Umum Nasional	Anggota
8.	Saiful Huda	Ikatan Auditor Intern Bank	Anggota
9.	Maria Eti Martati	Himpunan Bank Milik Negara	Anggota
10.	Erfan	Himpunan Bank Milik Negara	Anggota
11.	Christofel Adoe	Asosiasi Bank Pembangunan Daerah	Anggota
12.	Tindomora Siregar	Asosiasi Bank Syariah Indonesia	Anggota
13.	Ahmad Baraba	PPA FEB UI	Anggota
14.	Eddy Junarsin, Ph.D.	MM FEB UGM	Anggota
15.	Nur Abdillah	Institut Internal Auditor Indonesia	Anggota
16.	Fandhy Haristha	Ikatan Auditor Intern Bank	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
	Siregar		

Susunan tim Verifikasi pada RSKKNI Bidang Audit Intern Bank ditetapkan melalui keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Audit Intern Bank Nomor Kep-12/MS.81/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang Audit Intern Bank dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim verifikasi RSKKNI Bidang Audit Intern Bank

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Lasmaida S. Gultom	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Poppy Sofia Koeswayo	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
3.	Sindu Adisuwono	Ikatan Auditor Intern Bank	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI/ FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melakukan kegiatan <i>assurance</i> dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional bank melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara	Melakukan <i>assurance</i>	Merencanakan audit tahunan
		Merencanakan penugasan audit
		Melaksanakan penugasan audit
		Melakukan supervisi penugasan audit
		Melaporkan hasil audit
		Memantau tindak lanjut hasil audit

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI/ FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, kontrol dan tata kelola	Melakukan konsultasi	Merencanakan konsultasi tahunan
		Merencanakan penugasan konsultasi sesuai dengan kebutuhan bank dan/atau permintaan klien
		Melaksanakan penugasan konsultasi
		Melakukan supervisi penugasan konsultasi
		Melaporkan hasil konsultasi
	Melakukan program peningkatan kualitas	Merencanakan program peningkatan kualitas hasil audit
		Melaksanakan program peningkatan kualitas hasil audit
		Melakukan tindak lanjut atas hasil program peningkatan kualitas hasil audit.

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	K.64AUD00.001.2	Merencanakan Audit Tahunan
2.	K.64AUD00.002.2	Merencanakan Penugasan Audit
3.	K.64AUD00.003.2	Melaksanakan Penugasan Audit
4.	K.64AUD00.004.2	Melakukan Supervisi Penugasan Audit
5.	K.64AUD00.005.2	Melaporkan Hasil Audit
6.	K.64AUD00.006.2	Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit
7.	K.64AUD00.007.2	Merencanakan Konsultasi Tahunan
8.	K.64AUD00.008.2	Merencanakan Penugasan Konsultasi Sesuai dengan Kebutuhan Bank dan/atau Permintaan Klien

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
9.	K.64AUD00.009.2	Melaksanakan Penugasan Konsultasi sesuai dengan Kebutuhan Bank dan/atau Permintaan Klien
10.	K.64AUD00.010.2	Melakukan Supervisi Penugasan Konsultasi
11.	K.64AUD00.011.2	Melaporkan Hasil Konsultasi
12.	K.64AUD00.012.2	Merencanakan Program Peningkatan Kualitas Hasil Audit
13.	K.64AUD00.013.2	Melaksanakan Program Peningkatan Kualitas Hasil Audit
14.	K.64AUD00.014.2	Melakukan Tindak Lanjut atas Hasil Program Peningkatan Kualitas Hasil Audit

KODE UNIT : K.64AUD00.001.2

JUDUL UNIT : Merencanakan Audit Tahunan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk merencanakan audit tahunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan tujuan audit dan audit universe	1.1 Penetapan tujuan audit dilaksanakan mengacu pada tujuan usaha (<i>business objective</i>) bank dan metode perencanaan strategis. 1.2 Audit universe ditetapkan dan dikirimkan dalam rangka penyusunan rencana audit tahunan. 1.3 Perencanaan pengembangan auditor dan infrastruktur audit disusun mengacu pada kebutuhan dan perkembangan bisnis bank, serta disesuaikan dengan sumber daya yang tersedia.
2. Melakukan penilaian risiko (<i>risk assessment</i>)	2.1 Perencanaan audit tahunan disusun berdasarkan <i>risk assessment</i> minimal setahun sekali dengan mengacu pada tujuan usaha bank dan indikator risiko yang telah ditetapkan. 2.2 Jadwal penugasan audit disusun secara spesifik, fleksibel dan didasarkan pada hasil penilaian indikator risiko terkini serta pertimbangan audit internal.
3. Menyiapkan auditor dan infrastruktur audit	3.1 Auditor dialokasikan dengan memperhatikan tingkat kecukupan, dan efektivitasnya. 3.2 Infrastruktur termasuk sistem, kebijakan dan prosedur audit disediakan secara cukup guna menunjang pelaksanaan aktivitas audit intern secara efektif.
4. Mendapatkan persetujuan pemangku kepentingan audit intern (<i>internal audit stakeholder</i>)	4.1 <i>Draft</i> rencana audit tahunan disusun sesuai tujuan usaha (<i>business objective</i>) bank. 4.2 <i>Draft</i> rencana audit tahunan didiskusikan dengan komite audit. 4.3 Rencana audit tahunan dimintakan persetujuan kepada direktur utama dan kemudian diajukan untuk mendapatkan persetujuan dari dewan komisaris sesuai prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Mengevaluasi rencana audit tahunan yang terdapat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)	5.1 Pencapaian rencana audit tahunan pada tahun berjalan dievaluasi berdasarkan rencana audit tahunan. 5.2 Revisi rencana audit tahunan disusun berdasarkan hasil evaluasi rencana audit tahunan. 5.3 Rencana audit tahunan pada tahun yang akan datang disusun berdasarkan hasil penilaian.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merencanakan audit tahunan, meliputi menetapkan tujuan dan audit *universe*, melakukan penilaian risiko (*risk assessment*), menyiapkan sumber daya manusia dan infrastruktur audit, mendapatkan persetujuan pemangku kepentingan audit intern (*internal audit stakeholder*), mengevaluasi rencana audit tahunan yang terdapat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).
- 1.2 Metode perencanaan strategis seperti analisis faktor *Strengths, Weaknesses, Opportunities dan Threats* (SWOT), *six sigma, business canvas*.
- 1.3 Audit *universe*
 - 1.3.1 Penyusunan rencana audit tahunan dimulai dengan menetapkan dan mengkinikan audit *universe* yaitu daftar dari seluruh unit/aktifitas yang memungkinkan dilakukan audit.
 - 1.3.2 Audit *universe* dapat berupa dan/atau kombinasi dari:
 - a. Unit organisasi
 - b. Proses/aktivitas fungsional (*by process*)
 - c. Produk/sistem/*tools*/proyek lainnya
 - 1.3.3 Audit *universe* harus dikinikan minimal setahun sekali. Penetapan audit *universe* disesuaikan dengan skala, struktur maupun kompleksitas aktivitas audit intern dan

dengan mempertimbangkan masukan-masukan baik dari direksi, dewan komisaris maupun komite audit.

- 1.4 Prosedur adalah prosedur yang berlaku pada masing-masing bank.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 *Printer*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
 - 4.2.3 Pedoman audit internal masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

- 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
Memiliki pengetahuan informasi latar belakang dari kegiatan penyusunan rencana audit tahunan, meliputi:
 - 3.1.1 Tujuan dan strategi usaha bank
 - 3.1.2 Informasi-informasi penting ekstern seperti kondisi perekonomian dan perbankan, rencana kebijakan otoritas terkait serta hal-hal lain yang dapat berdampak pada pencapaian tujuan usaha bank
 - 3.1.3 Kebijakan, rencana, dan kontrak intern yang dapat mempengaruhi secara signifikan terhadap kegiatan bank maupun seluruh entitas audit
 - 3.1.4 Aktivitas fungsional, produk, sistem layanan dan infrastruktur bank
 - 3.1.5 Metode penilaian risiko (*risk assessment*) dan alokasi sumber daya audit
 - 3.2 Keterampilan
Auditor perlu memiliki keterampilan dasar:
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan penyusunan rencana audit tahunan untuk seluruh *audit universe*
 - 3.2.2 Melakukan penelitian agar lebih memahami kegiatan, risiko dan mitigasi risiko, mengidentifikasi area-area yang perlu mendapat penekanan serta mendapatkan komentar

atau saran dari direktur utama, dewan komisaris, dan manajemen

- 3.2.3 Menyusun rangkuman atas hasil analisis data dan/atau informasi untuk menetapkan prioritas audit melalui aktivitas penilaian risiko (*risk assessment*) berdasarkan *risk indicator* dan kebijakan lain yang telah ditetapkan
- 3.2.4 Mampu mengalokasi sumber daya manusia/auditor berdasarkan:
 - a. Jumlah dan tingkat pengalaman dari auditor berdasarkan sifat dan kompleksitas audit, waktu dan sumber daya yang tersedia
 - b. Pengetahuan, keahlian dan kompetensi lain dari auditor
- 3.2.5 Mampu menetapkan rencana pengembangan auditor dan penyiapan sumber daya manusia/auditor lainnya:
 - a. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi auditor
 - b. Mempertimbangkan kemungkinan penggunaan auditor ekstern
 - c. Mengembangkan metode dan infrastruktur audit lainnya

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
- 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
- 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
- 4.4 Komunikatif dan mampu bekerjasama dalam melaksanakan perencanaan audit tahunan
- 4.5 Berpikir kritis dalam melaksanakan perencanaan audit tahunan
- 4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan melakukan penilaian risiko dengan mengacu pada tujuan usaha bank dan indikator risiko

KODE UNIT : K.64AUD00.002.2

JUDUL UNIT : Merencanakan Penugasan Audit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk merencanakan penugasan audit yang meliputi penetapan tujuan, ruang lingkup dan alokasi waktu serta sumber daya audit. Unit ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit yang berhubungan dengan perencanaan penugasan audit intern bank.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun tujuan/fokus penugasan audit	1.1 Penelitian pendahuluan terhadap risiko yang relevan atas aktivitas yang telah di-<i>review</i> disusun untuk penetapan tujuan penugasan audit. 1.2 Risiko yang relevan, termasuk kemungkinan terjadinya kesalahan signifikan, penyimpangan dan ketidakpatuhan pada aktivitas yang diaudit diidentifikasi dalam penyusunan tujuan penugasan audit. 1.3 Kriteria untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko dan kontrol ditetapkan dengan menggunakan ketentuan internal, eksternal maupun praktik terbaik (<i>best practices</i>).
2. Menyusun ruang lingkup penugasan audit	2.1 Catatan yang relevan, sistem, dan aset fisik termasuk yang dikelola oleh pihak ketiga diidentifikasi dalam penetapan ruang lingkup penugasan audit. 2.2 Ketersediaan auditor diidentifikasi dalam penetapan ruang lingkup penugasan audit.
3. Menyusun program audit	3.1 Program audit disusun secara tertulis sesuai prosedur penyusunan. 3.2 Prosedur penugasan ditetapkan secara spesifik guna meyakinkan pencapaian tujuan penugasan audit. 3.3 Perubahan program audit disusun secara tertulis sesuai prosedur perubahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Mengalokasikan sumber daya manusia untuk pelaksanaan audit	4.1 Sumber daya manusia untuk mencapai tujuan penugasan audit dihitung dengan mempertimbangkan ketentuan yang ada. 4.2 Tim audit disusun berdasarkan pada evaluasi sifat dan kompleksitas penugasan audit.
5. Menyusun pemberitahuan audit	5.1 Surat pemberitahuan audit disusun secara tertulis sesuai dengan penugasan audit. 5.2 Surat pemberitahuan tertulis disampaikan kepada klien sebelum audit dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merencanakan penugasan audit, meliputi menyusun tujuan/fokus penugasan audit, menyusun ruang lingkup penugasan audit, menyusun program audit, mengalokasikan sumber daya manusia untuk pelaksanaan audit, dan menyusun pemberitahuan audit.
- 1.2 Tujuan/fokus penugasan audit adalah melakukan audit pada area dan/atau tempat tertentu berdasarkan pertimbangan kebutuhan organisasi.
- 1.3 Prosedur penyusunan yaitu prosedur penyusunan program audit pada masing-masing bank.
- 1.4 Prosedur penugasan yaitu prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mencatat informasi/bukti selama penugasan.
- 1.5 Prosedur perubahan yaitu prosedur perubahan program audit pada masing-masing bank.
- 1.6 Ketentuan yang ada, yaitu:
 - 1.6.1 Jumlah dan tingkat pengalaman auditor yang diperlukan harus didasarkan pada evaluasi sifat dan kompleksitas penugasan audit, keterbatasan waktu dan sumber daya lain terkait yang tersedia.
 - 1.6.2 Pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lainnya dari auditor.

- 1.6.3 Keperluan pengembangan kompetensi auditor.
 - 1.6.4 Kemungkinan penggunaan sumber daya manusia ekstern apabila sumber daya manusia intern yang tersedia tidak memungkinkan.
 - 1.6.5 Kegiatan-kegiatan administratif yang diperlukan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 *Printer*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing (IPPF) dari The Institute of Internal Auditor*
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
 - 4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

- 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, verifikasi bukti/portofolio, demonstrasi/praktik, maupun metode lain yang relevan.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja dan/atau pengalaman untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Standar audit yang relevan
 - 3.1.2 Peraturan perbankan dan peraturan spesifik dari unit yang akan diaudit
 - 3.1.3 Produk, layanan, dan proses kerja dari objek yang akan diaudit
 - 3.1.4 *Risk management, internal control dan governance process*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi pengolah data di komputer
 - 3.2.2 Menyusun laporan perencanaan audit
 - 3.2.3 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan penyusunan rencana penugasan audit untuk unit yang akan diaudit
 - 3.2.4 Keterampilan menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik audit yang berlaku pada masing-masing bank
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
 - 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi
(*due professional care*)

- 4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam perencanaan penugasan audit
 - 4.5 Berpikir kritis dalam perencanaan penugasan audit
 - 4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi
5. Aspek kritis
- 5.1 Kemampuan menganalisis data dan informasi untuk menetapkan tujuan/fokus audit yang tepat

KODE UNIT : K.64AUD00.003.2

JUDUL UNIT : Melaksanakan Penugasan Audit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melaksanakan penugasan audit yang didasarkan atas perencanaan yang telah disetujui. Unit ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi yang berkaitan dengan merencanakan audit tahunan dan merencanakan penugasan audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis data dan informasi	1.1 Data dan informasi mengenai kondisi klien dikonfirmasi dengan melakukan pertemuan atau diskusi awal. 1.2 Data dan informasi yang terkait dengan tujuan dan ruang lingkup audit dikumpulkan dan diidentifikasi atas kecukupan, kehandalan, relevansi dan kegunaannya dalam melaksanakan penugasan audit yang mengacu pada rencana audit (<i>audit plan</i>). 1.3 Data dan informasi dianalisis dengan menggunakan metode dan teknik audit yang ditetapkan.
2. Mengevaluasi hasil pengujian	2.1 Hasil pengujian dievaluasi dengan menggunakan metode dan teknik audit yang ditetapkan. 2.2 Konfirmasi awal disusun berdasarkan evaluasi hasil pengujian.
3. Merangkum hasil evaluasi	3.1 Hasil evaluasi dituangkan menjadi konsep temuan hasil audit. 3.2 Konsep temuan diklarifikasi kepada klien sehingga diperoleh umpan balik (<i>feedback</i>). 3.3 Konsep temuan disimpulkan.
4. Mendokumentasikan kertas kerja audit	4.1 Kertas kerja audit dikumpulkan dan didokumentasikan. 4.2 Kertas kerja audit dikelola sesuai dengan ketentuan mengenai kearsipan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan penugasan audit meliputi menganalisis data dan informasi, mengevaluasi hasil pengujian, merangkum hasil evaluasi, dan mendokumentasikan kertas kerja audit.
- 1.2 Data dan informasi meliputi tertulis maupun tidak tertulis, baik formal maupun non formal yang relevan dengan objek dan tujuan audit termasuk proses bisnis dan *control design*. Data dan informasi merupakan bukti audit.
- 1.3 Metode dan teknik audit:
 - 1.3.1 Metode dan teknik audit untuk melakukan identifikasi, pengujian dan analisis data/informasi antara lain:
 - a. Pengujian analisis
 - b. Pengambilan sampel
 - c. Wawancara
 - d. Observasi
 - e. Perbandingan
 - f. Penelusuran
 - g. Konfirmasi.
- 1.4 Kertas kerja audit merupakan kumpulan data dan informasi yang dianalisis selama pelaksanaan audit untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi.
- 1.5 Ketentuan kearsipan merupakan ketentuan masing-masing bank mengenai pengelolaan dokumen, termasuk dokumen kertas kerja audit.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 *Printer*
 - 2.1.4 *Scanner*

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
 - 4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 K.64AUD00.002.2 : Merencanakan Penugasan Audit

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Tujuan dan sasaran audit

3.1.2 Kebijakan dan prosedur kerja audit

3.1.3 Peraturan internal dan eksternal yang terkait dengan produk, jasa dan aktivitas perbankan

3.1.4 *Risk management, internal control dan governance process*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Keterampilan menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik audit yang berlaku pada masing-masing bank

3.2.2 Keterampilan menyusun temuan, kesimpulan dan rekomendasi atas hasil identifikasi dan analisis data dan informasi

3.2.3 Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif meliputi kemampuan interpersonal, mendengarkan serta bertanya/*interview*, *problem solving*, *time management*, dan *team work*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi

4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan

4.3 Berpikir kritis dalam melaksanakan penugasan audit

4.4 Teliti dalam menganalisis data dan informasi

4.5 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)

4.6 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam melaksanakan penugasan audit

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan mengevaluasi hasil pengujian menjadi konsep temuan hasil audit

5.2 Kemampuan dalam menarik kesimpulan

5.3 Kemampuan memberikan rekomendasi perbaikan atas permasalahan yang ditemukan

KODE UNIT : K.64AUD00.004.2

JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Penugasan Audit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan pengawasan dan pengarahan terhadap pelaksanaan penugasan audit untuk mencapai tujuan, kualitas audit, dan pengembangan auditor. Unit kompetensi ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi yang berkaitan dengan merencanakan audit tahunan, merencanakan penugasan audit, dan melaksanakan penugasan audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengawasi pelaksanaan audit	1.1 Tim auditor dinilai pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerjanya dalam pelaksanaan tugas audit. 1.2 Komunikasi dalam pelaksanaan audit dilaksanakan secara akurat, objektif, konstruktif, jelas, dan tepat waktu. 1.3 Arahan penugasan audit diberikan secara jelas dan terstruktur baik lisan maupun tertulis kepada auditor.
2. Mendiskusikan hasil audit	2.1 Kesimpulan atas analisis data dan informasi didiskusikan kepada klien untuk memperoleh tanggapan dalam diskusi akhir (<i>exit meeting</i>). 2.2 Tanggapan klien terhadap kesimpulan dan rekomendasi tim audit serta komitmen perbaikan dikumpulkan dan didokumentasikan.
3. Mengevaluasi kertas kerja audit	3.1 Kertas kerja audit di-<i>review</i> telah lengkap untuk mendukung penugasan audit. 3.2 Kertas kerja audit didokumentasikan dan mudah didapatkan jika diperlukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan supervisi penugasan audit meliputi mengawasi pelaksanaan audit, mendiskusikan hasil audit, dan mengevaluasi kertas kerja audit.
- 1.2 Akurat yaitu bebas dari kesalahan dan distorsi serta sesuai dengan fakta-fakta yang mendasari.
- 1.3 Objektif yaitu adil, berimbang, dan tidak bias.
- 1.4 Konstruktif yaitu komunikasi yang bersifat membangun sehingga tercipta perbaikan di bagian yang diperlukan.
- 1.5 Jelas yaitu mudah dipahami dan dapat diterima oleh akal sehat, menghindari bahasa teknis yang tidak perlu dan memberikan semua informasi yang signifikan dan relevan.
- 1.6 Tepat waktu yaitu tepat dan bijaksana, tergantung pada pentingnya masalah sehingga memungkinkan manajemen untuk mengambil tindakan korektif yang tepat.
- 1.7 Kertas kerja audit merupakan kumpulan data dan informasi yang dianalisis untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi audit
- 2.1.2 Mesin pengolah data
- 2.1.3 *Printer*
- 2.1.4 *Scanner*

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik audit intern bank

4.2 Standar

4.2.1 *International Standards for The Professional Practice Framework (IPPF)* dari *The Institute of Internal Auditors*

4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank

4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.

1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 K.64AUD00.001.2 : Merencanakan Audit Tahunan

2.2 K.64AUD00.002.2 : Merencanakan Penugasan Audit

2.3 K.64AUD00.003.2 : Melaksanakan Penugasan Audit

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Tujuan dan sasaran audit

3.1.2 Kebijakan dan prosedur kerja audit

3.1.3 Peraturan internal dan eksternal yang terkait dengan produk, jasa, dan aktivitas perbankan

3.1.4 *Risk management, internal control, dan governance process*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Keterampilan untuk berkomunikasi baik lisan maupun tertulis dan mendengarkan serta bertanya (*interview*)

3.2.2 Keterampilan interpersonal (*interpersonal skill*)

3.2.3 Keterampilan untuk memecahkan masalah (*problem solving*)

3.2.4 Keterampilan untuk mengelola waktu (*time management*)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi

4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan

4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)

4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam melakukan supervisi penugasan audit

4.5 Berpikir kritis dalam melakukan supervisi penugasan audit

4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi

5. Aspek kritis

5.1 Mendiskusikan hasil audit

KODE UNIT : K.64AUD00.005.2

JUDUL UNIT : Melaporkan Hasil Audit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk menyusun hasil audit, kemudian menjelaskan hasil audit baik dalam bentuk lisan maupun tulisan. Unit kompetensi ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi yang berkaitan dengan melakukan supervisi penugasan audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun laporan hasil audit	1.1 Laporan hasil audit disusun secara tertulis berdasarkan hasil audit untuk dimintakan persetujuan sesuai prosedur persetujuan. 1.2 Laporan disusun menggunakan tata bahasa yang jelas, baik dan benar.
2. Menyampaikan laporan hasil audit	2.1 Pihak-pihak yang berkepentingan menerima hasil audit diidentifikasi secara tepat. 2.2 Laporan hasil audit dipilah untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan secara tepat waktu.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun laporan hasil audit dan menyampaikan laporan hasil audit.
 - Prosedur persetujuan yaitu tata cara untuk mendapatkan persetujuan pihak yang berwenang pada masing-masing bank.
 - Pihak-pihak yang berkepentingan yaitu dewan komisaris, direktur utama, direktur kepatuhan dan klien.
 - Tepat waktu yaitu tepat dan bijaksana, tergantung pada pentingnya masalah sehingga memungkinkan manajemen untuk mengambil tindakan korektif yang tepat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Aplikasi audit

2.1.2 Mesin pengolah data

2.1.3 *Printer*

2.1.4 *Scanner*

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik audit intern bank

4.2 Standar

4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing (IPPF)* dari *The Institute of Internal Auditors*

4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank

4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.

- 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 K.64AUD00.004.2 : Melakukan Supervisi Penugasan Audit
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tujuan dan sasaran audit
 - 3.1.2 Kebijakan dan prosedur kerja audit
 - 3.1.3 Peraturan internal dan eksternal yang terkait dengan produk, jasa dan aktivitas perbankan
 - 3.1.4 *Risk management, internal control dan governance process*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik audit yang berlaku pada masing-masing bank
 - 3.2.2 Keterampilan menyusun temuan, kesimpulan dan rekomendasi atas hasil identifikasi dan analisis data dan informasi
 - 3.2.3 Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif meliputi kemampuan interpersonal, mendengarkan serta bertanya/*interview, problem solving, time management dan team work*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
 - 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
 - 4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam pelaksanaan penugasan audit
 - 4.5 Berpikir kritis dalam melaporkan audit

4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi

5. Aspek kritis

5.1 Menyusun laporan hasil audit

KODE UNIT : K.64AUD00.006.2

JUDUL UNIT : Memantau Tindak Lanjut Hasil Audit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memantau tindak lanjut hasil audit. Unit kompetensi ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi yang berkaitan dengan melaporkan hasil audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memonitor pelaksanaan tindak lanjut hasil audit	1.1 Perkembangan tindak lanjut hasil audit dipantau oleh auditor sesuai dengan komitmen hasil audit yang telah disepakati. 1.2 Klien diingatkan untuk melaksanakan komitmen sebagaimana hasil audit sebelum jatuh tempo.
2. Menganalisis kecukupan pelaksanaan tindak lanjut	2.1 Pelaksanaan tindak lanjut dianalisis kecukupan realisasi dan hambatan tindak lanjut sesuai komitmen klien. 2.2 Kecukupan realisasi dan hambatan tidak terlaksananya tindak lanjut dikomunikasikan untuk memperoleh solusi perbaikan dan penyesuaian rencana tindak lanjut.
3. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut	3.1 Hasil analisis dan evaluasi dilaporkan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang. 3.2 Hal signifikan diungkapkan dalam ringkasan eksekutif.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memantau tindak lanjut hasil audit meliputi memonitor pelaksanaan tindak lanjut hasil audit, menganalisis kecukupan pelaksanaan tindak lanjut, dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut.

- 1.2 Hasil analisis dan evaluasi antara lain:
 - 1.2.1 Analisis atas tindak lanjut yang telah direalisasikan dan yang belum direalisasikan, antara lain berisi:
 - a. Hambatan/kendala untuk tindak lanjut yang belum dapat direalisasikan;
 - b. Penilaian kecukupan tindak lanjut yang telah direalisasikan.
 - 1.2.2 Membuat rekomendasi tindakan selanjutnya.
- 1.3 Pejabat berwenang meliputi:
 - 1.3.1 Direktur utama bank.
 - 1.3.2 Direktur kepatuhan bank.
 - 1.3.3 Dewan komisaris bank melalui komite audit.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 *Printer*
 - 2.1.4 *Scanner*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank

4.2 Standar

4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*

4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank

4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.

1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 K.64AUD00.005.2 : Melaporkan Hasil Audit

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Kegiatan perbankan

3.1.2 Mekanisme pemantauan tindak lanjut hasil audit

3.1.3 Risiko tidak dilakukannya tindak lanjut hasil audit

3.1.4 Pemahaman tatacara berkomunikasi dengan pihak lain, klien, dan pimpinan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Keterampilan menganalisis dan mengevaluasi untuk menentukan prioritas tingkat risiko atas hasil audit

3.2.2 Keterampilan berkomunikasi dengan pihak lain dalam memperoleh informasi untuk menetapkan tindak lanjut hasil audit

- 3.2.3 Keterampilan dalam memecahkan masalah
- 3.2.4 Kemampuan dalam mengorganisasikan pekerjaan dan perencanaan
- 3.2.5 Kemampuan mengatur penyelesaian pekerjaan sesuai target waktu

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
- 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
- 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
- 4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam memantau tindak lanjut audit
- 4.5 Berpikir kritis dalam memantau tindak lanjut hasil audit
- 4.6 Teliti dalam memantau hasil tindak lanjut

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menganalisis/mengevaluasi tindak lanjut dan tingkat signifikansi hasil audit
- 5.2 Ketepatan dalam merekomendasikan penyelesaian atas tindak lanjut yang tidak terealisasi

KODE UNIT : K.64AUD00.007.2

JUDUL UNIT : Merencanakan Konsultasi Tahunan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk merencanakan konsultasi tahunan sesuai dengan kebutuhan bank dan/atau permintaan klien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan konsultasi	1.1 Rencana konsultasi diidentifikasi berdasarkan kebutuhan bank dan/atau permintaan klien. 1.2 Usulan topik konsultasi dari klien dijadikan pertimbangan dalam rencana kerja konsultasi tahunan.
2. Mengevaluasi usulan topik konsultasi dari klien untuk menetapkan topik konsultasi yang akan ditindaklanjuti	2.1 Topik konsultasi dievaluasi berdasarkan analisis biaya dan manfaat dan ketersediaan sumber daya. 2.2 Topik konsultasi ditetapkan sebagai dasar kegiatan konsultasi. 2.3 Pembuatan perjanjian antara konsultan dengan klien disusun berdasarkan hasil evaluasi.
3. Menyiapkan konsultan dan infrastruktur pendukung	3.1 Rencana kegiatan konsultasi didasarkan pada kecukupan (baik jumlah maupun kompetensi) konsultan, anggaran dan tingkat kebutuhan dari konsultasi. 3.2 Manual konsultasi, termasuk kebijakan dan prosedur disediakan secara cukup guna menunjang pelaksanaan aktivitas konsultasi secara efektif.
4. Mendapatkan persetujuan	4.1 Rencana konsultasi tahunan disusun sesuai hasil evaluasi dan kebutuhan bank. 4.2 Rencana konsultasi tahunan dapat didiskusikan dengan komite audit. 4.3 Rencana konsultasi tahunan dimintakan persetujuan direktur utama dan diketahui oleh komisaris utama.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Mengevaluasi Rencana Konsultasi Tahunan yang terdapat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)	5.1 Pencapaian rencana konsultasi tahunan pada tahun berjalan dievaluasi berdasarkan rencana konsultasi tahunan. 5.2 Hasil evaluasi rencana konsultasi tahunan digunakan sebagai revisi atas rencana konsultasi tahun berjalan atau penyusunan rencana konsultasi tahun berikutnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merencanakan konsultasi tahunan sesuai permintaan klien meliputi mengidentifikasi kebutuhan konsultasi, mengevaluasi usulan topik konsultasi dari klien untuk menetapkan topik konsultasi yang akan ditindaklanjuti, menyiapkan sumber daya manusia dan infrastruktur pendukung, mendapatkan persetujuan dan mengevaluasi Rencana Konsultasi Tahunan yang terdapat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).
 - 1.2 Yang dimaksud konsultan dalam unit kompetensi ini adalah auditor yang ditugaskan untuk merencanakan/melaksanakan tugas konsultasi.
 - 1.3 Analisis biaya dan manfaat dan ketersediaan konsultan dalam memenuhi permintaan klien.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 *Printer*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik audit intern bank

4.2 Standar

- 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing (IPPF)* dari *The Institute of Internal Auditors*
- 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
- 4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.
- 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Tujuan dan strategi usaha bank

- 3.1.2 Informasi-informasi penting dari ekstern seperti peraturan yang berlaku, kondisi perekonomian dan perbankan, rencana kebijakan otoritas terkait serta hal-hal lain yang dapat berdampak pada pencapaian tujuan usaha bank
- 3.1.3 Kebijakan dan rencana intern yang dapat mempengaruhi secara signifikan terhadap kegiatan bank maupun seluruh entitas audit
- 3.1.4 Aktivitas fungsional, produk, sistem layanan, dan infrastruktur bank
- 3.1.5 Metode penilaian risiko (*risk assessment*) dan alokasi sumber daya manusia
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan penyusunan rencana konsultasi tahunan untuk seluruh bidang tugas klien
 - 3.2.2 Melakukan penelitian agar lebih memahami kegiatan, risiko, dan mitigasi risiko, mengidentifikasi area-area yang perlu mendapat penekanan serta mendapatkan komentar atau saran dari manajemen bank
 - 3.2.3 Menyusun rangkuman atas hasil analisis data dan informasi untuk menetapkan prioritas konsultasi melalui aktivitas penilaian risiko (*risk assessment*) berdasarkan *risk indicator* dan kebijakan lain yang telah ditetapkan
 - 3.2.4 Mampu mengalokasi sumber daya manusia berdasarkan:
 - a. Jumlah dan tingkat pengalaman konsultan berdasarkan sifat dan kompleksitas konsultasi, waktu dan sumber daya yang tersedia
 - b. Pengetahuan, keahlian dan kompetensi lain dari sumber daya manusia
 - 3.2.5 Mampu menetapkan rencana pengembangan konsultasi dan penyiapan sumber daya lainnya:
 - a. Kebutuhan *training* dan pengembangan kompetensi sumber daya konsultasi

- b. Mempertimbangkan kemungkinan penggunaan konsultan ekstern
- c. Mengembangkan metode dan infrastruktur konsultasi lainnya

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
- 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
- 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
- 4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam merencanakan konsultasi tahunan
- 4.5 Berpikir kritis dalam merencanakan konsultasi tahunan
- 4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan mengevaluasi usulan topik konsultasi untuk menetapkan topik konsultasi yang akan ditindaklanjuti

KODE UNIT : K.64AUD00.008.2

JUDUL UNIT : Merencanakan Penugasan Konsultasi Sesuai dengan Kebutuhan Bank dan/atau Permintaan Klien

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk merencanakan penugasan jasa konsultasi yang meliputi penetapan tujuan, ruang lingkup dan alokasi waktu serta sumber daya manusia konsultasi sesuai perjanjian antara auditor dengan klien. Unit kompetensi ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi yang berkaitan dengan merencanakan konsultasi tahunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun tujuan penugasan konsultasi	1.1 Tujuan konsultasi disepakati terlebih dahulu antara klien dengan konsultan. 1.2 Tujuan konsultasi disesuaikan dengan nilai, strategi, dan tujuan bank.
2. Membuat ruang lingkup penugasan konsultasi	2.1 Ruang lingkup konsultasi disesuaikan dengan tujuan konsultasi yang telah disepakati secara tertulis. 2.2 Dalam menetapkan ruang lingkup konsultasi didasarkan pada manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola.
3. Menyusun program konsultasi	3.1 Bentuk dan isi program konsultasi disesuaikan dengan tujuan konsultasi yang disepakati. 3.2 Program konsultasi disusun sesuai dengan tujuan konsultasi untuk dimintakan persetujuan Kepala SKAI atau pejabat yang ditunjuk.
4. Mengalokasikan sumber daya manusia konsultasi (konsultan)	4.1 Sumber daya manusia untuk mencapai tujuan penugasan konsultasi dihitung sesuai dengan pertimbangan yang ditentukan. 4.2 Tim konsultasi disusun berdasarkan evaluasi sifat dan kompleksitas penugasan konsultasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Menyusun pemberitahuan konsultasi	5.1 Pelaksanaan konsultasi dilengkapi dengan pemberitahuan yang dibuat secara tertulis. 5.2 Surat pemberitahuan disampaikan kepada klien.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merencanakan penugasan konsultasi sesuai dengan kebutuhan bank dan/atau permintaan klien meliputi menyusun penugasan konsultasi, membuat ruang lingkup penugasan konsultasi, menyusun program konsultasi, mengalokasikan sumber daya manusia konsultasi, dan menyusun pemberitahuan konsultasi.
- 1.2 Yang dimaksud konsultasi dalam unit kompetensi ini adalah konsultasi dalam bentuk formal, tidak mencakup konsultasi dalam bentuk informal.
- 1.3 Yang dimaksud konsultan dalam unit kompetensi ini adalah auditor yang ditugaskan untuk merencanakan/melaksanakan tugas konsultasi.
- 1.4 Pertimbangan yang ditentukan sebagai berikut:
 - 1.4.1 Jumlah dan pengalaman yang diperlukan harus didasarkan pada evaluasi sifat dan kompleksitas penugasan konsultasi, keterbatasan waktu dan anggaran.
 - 1.4.2 Pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja konsultan.
 - 1.4.3 Keperluan pengembangan konsultan.
 - 1.4.4 Kemungkinan penggunaan konsultan ekstern apabila konsultan intern yang tersedia tidak memungkinkan.
 - 1.4.5 Kegiatan penatausahaan yang diperlukan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data

- 2.1.3 *Printer*
 - 2.1.4 *Scanner*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
 - 4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, verifikasi bukti/portofolio, demonstrasi/praktik, maupun metode lain yang relevan.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja dan/atau pengalaman untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 K.64AUD00.007.2 : Merencanakan Konsultasi Tahunan sesuai Permintaan Klien
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Standar konsultasi yang relevan
 - 3.1.2 Peraturan perbankan dan peraturan spesifik dari unit yang akan dikonsultasi
 - 3.1.3 Produk, layanan dan proses kerja dari objek yang akan menjadi ruang lingkup penugasan konsultasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi pengolah data di komputer
 - 3.2.2 Menyusun laporan perencanaan konsultasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
 - 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
 - 4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam merencanakan penugasan konsultasi
 - 4.5 Berpikir kritis dalam merencanakan penugasan konsultasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menganalisis data dan informasi untuk menetapkan tujuan/fokus konsultasi yang tepat

KODE UNIT : K.64AUD00.009.2

JUDUL UNIT : Melaksanakan Penugasan Konsultasi sesuai dengan Kebutuhan Bank dan/atau Permintaan Klien

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melaksanakan penugasan konsultasi yang didasarkan atas perencanaan yang telah disetujui. Unit ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi yang berkaitan dengan merencanakan konsultasi tahunan dan merencanakan penugasan konsultasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis data dan informasi	1.1 Data dan informasi mengenai kondisi klien dikonfirmasi dengan melakukan pertemuan atau diskusi awal. 1.2 Data dan informasi yang terkait dengan tujuan dan ruang lingkup konsultasi dikumpulkan dan diidentifikasi atas kecukupan, kehandalan, relevansi dan kegunaannya dalam melaksanakan penugasan konsultasi yang mengacu pada rencana konsultasi. 1.3 Data dan informasi dianalisis dengan menggunakan metode dan teknik konsultasi yang ditetapkan.
2. Mengevaluasi hasil pengujian	2.1 Hasil pengujian dievaluasi dengan menggunakan metode dan teknik konsultasi yang ditetapkan. 2.2 Konfirmasi awal disusun berdasarkan evaluasi hasil pengujian.
3. Merangkum hasil evaluasi	3.1 Hasil evaluasi dituangkan menjadi konsep rekomendasi. 3.2 Konsep rekomendasi disampaikan kepada klien sehingga diperoleh umpan balik (<i>feedback</i>). 3.3 Rekomendasi akhir disusun.
4. Mendokumentasikan kertas kerja konsultasi	4.1 Kertas kerja konsultasi dikumpulkan dan didokumentasikan. 4.2 Kertas kerja konsultasi dikelola sesuai dengan ketentuan mengenai kearsipan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan penugasan konsultasi sesuai dengan permintaan bank dan/atau kebutuhan klien meliputi menganalisis data dan informasi, mengevaluasi hasil pengujian, merangkum hasil evaluasi dan mendokumentasikan kertas kerja konsultasi.
- 1.2 Data dan informasi meliputi data tertulis maupun tidak tertulis, baik formal maupun non formal yang relevan dengan objek dan tujuan konsultasi. Data dan informasi merupakan bukti konsultasi.
- 1.3 Metode dan teknik konsultasi:
 - 1.3.1 Metode dan teknik konsultasi untuk melakukan identifikasi, pengujian dan analisis data/informasi yaitu:
 - a. Pengujian analisis;
 - b. Pengambilan sampel;
 - c. *Scanning*;
 - d. Wawancara;
 - e. Observasi;
 - f. Perbandingan;
 - g. Penelusuran;
 - h. Konfirmasi.
- 1.4 Kertas kerja konsultasi merupakan kumpulan data dan informasi yang dianalisis selama pelaksanaan konsultasi untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi.
- 1.5 Ketentuan kearsipan merupakan ketentuan masing-masing bank mengenai pengelolaan dokumen, termasuk dokumen kertas kerja konsultasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 *Printer*

- 2.1.4 *Scanner*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
 - 4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 K.64AUD00.008.2 : Merencanakan Penugasan Konsultasi sesuai dengan Kebutuhan Bank dan/atau Permintaan Klien
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tujuan dan sasaran konsultasi
 - 3.1.2 Kebijakan dan prosedur kerja konsultasi
 - 3.1.3 Peraturan internal dan eksternal yang terkait dengan produk, jasa dan aktivitas perbankan
 - 3.1.4 *Risk management, internal control, dan governance process*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik konsultasi yang berlaku pada masing-masing bank
 - 3.2.2 Keterampilan menyusun temuan, kesimpulan dan rekomendasi atas hasil identifikasi dan analisis data dan informasi
 - 3.2.3 Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif meliputi kemampuan interpersonal, mendengarkan serta bertanya/*interview, problem solving, time management, dan team work*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
 - 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
 - 4.4 Komunikatif dan mampu bekerjasama dalam pelaksanaan konsultasi
 - 4.5 Berpikir kritis dalam melaksanakan penugasan konsultasi
 - 4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan mengevaluasi hasil pengujian menjadi rekomendasi

KODE UNIT : K.64AUD00.010.2

JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Penugasan Konsultasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan pengawasan dan pengarahan terhadap pelaksanaan penugasan konsultasi untuk memastikan tujuan konsultasi tercapai, dan merekomendasikan tindak lanjut/solusi kepada klien. Unit kompetensi ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi yang berkaitan dengan pelaksanaan penugasan konsultasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengawasi pelaksanaan program konsultasi	1.1 Arahan terkait dengan penugasan konsultasi diberikan secara jelas dan terstruktur baik lisan maupun tulisan kepada konsultan. 1.2 Kesesuaian dan kepatuhan dalam penugasan konsultasi dipastikan melalui pemahaman atas prosedur dan standar konsultasi yang berlaku. 1.3 Pelaksanaan penugasan konsultasi disupervisi untuk meyakinkan pencapaian tujuan dan kualitas konsultasi serta didokumentasikan.
2. Menilai atas pencapaian tujuan dan sasaran konsultasi	2.1 Batas waktu konsultasi dievaluasi sesuai dengan rencana penugasan konsultasi. 2.2 Ruang lingkup konsultasi dievaluasi sesuai dengan rencana penugasan konsultasi.
3. Mengevaluasi kecukupan dokumentasi konsultasi	3.1 Dokumen konsultasi dinilai kelengkapannya berdasarkan ketentuan. 3.2 Dokumentasi konsultasi dianalisis kesesuaiannya dengan tujuan konsultasi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan supervisi penugasan konsultasi meliputi mengawasi pelaksanaan program konsultasi,

menilai atas pencapaian tujuan dan sasaran konsultasi, dan mengevaluasi kecukupan dokumentasi.

1.2 Yang dimaksud konsultasi dalam unit kompetensi ini adalah konsultasi dalam bentuk formal, tidak mencakup konsultasi dalam bentuk informal.

1.3 Ketentuan adalah ketentuan masing-masing bank.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Aplikasi audit

2.1.2 Mesin pengolah data

2.1.3 *Printer*

2.1.4 *Scanner*

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya.

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik audit intern bank

4.2 Standar

4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*

4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank

4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, verifikasi bukti/portofolio, demonstrasi/praktik, maupun metode lain yang relevan.
- 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja dan/atau pengalaman untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 K.64AUD00.009.2 : Melaksanakan Penugasan Konsultasi sesuai dengan Kebutuhan Bank dan/atau Permintaan Klien

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan perbankan dan peraturan spesifik dari klien
- 3.1.2 Prosedur, produk, layanan dan proses kerja serta informasi lain yang diperlukan dari objek yang dikonsultasikan
- 3.1.3 Dokumentasi dan pencatatan atas aktivitas konsultasi

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Keterampilan untuk berkomunikasi baik lisan maupun tulisan meliputi kemampuan interpersonal, mendengarkan serta bertanya (*interview*), pemecahan masalah (*problem solving*), dan pengelolaan waktu (*time management*)
- 3.2.2 Keterampilan mengolah informasi sebagai masukan dalam penugasan konsultasi
- 3.2.3 Keterampilan membuat dokumentasi dan pencatatan dalam penugasan konsultasi

3.2.4 Keterampilan menyusun kesimpulan dan rekomendasi dari penugasan konsultasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
- 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
- 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
- 4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam melakukan supervisi penugasan konsultasi
- 4.5 Berpikir kritis dalam melakukan supervisi penugasan konsultasi
- 4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menganalisis data dan informasi untuk melakukan *review* tujuan/fokus serta hasil dari konsultasi

KODE UNIT : K.64AUD00.011.2

JUDUL UNIT : Melaporkan Hasil Konsultasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun laporan hasil konsultasi. Unit kompetensi ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi yang berkaitan dengan melakukan supervisi penugasan konsultasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun laporan hasil konsultasi	1.1 Hasil konsultasi dianalisis sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan klien. 1.2 Hasil konsultasi disusun dalam format laporan hasil konsultasi yang sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku di bank. 1.3 Laporan hasil konsultasi dilaporkan untuk dimintakan persetujuan kepada Kepala SKAI atau pejabat yang ditunjuk.
2. Menyampaikan laporan hasil konsultasi	2.1 Pihak-pihak yang berkepentingan menerima hasil konsultasi diidentifikasi secara tepat. 2.2 Laporan hasil konsultasi dipilah untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk melaporkan hasil konsultasi meliputi menyusun laporan hasil konsultasi dan mendistribusikan laporan hasil konsultasi.
 - Pihak-pihak yang berkepentingan yaitu dewan komisaris, direktur utama, direktur kepatuhan dan klien.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Aplikasi audit
 - Mesin pengolah data

- 2.1.3 *Printer*
 - 2.1.4 *Scanner*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice Framework* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
 - 4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara, verifikasi bukti/portofolio, demonstrasi/praktik, maupun metode lain yang relevan.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja dan/atau pengalaman untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 K.64AUD00.010.2 : Melakukan Supervisi Penugasan Konsultasi

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Penggunaan tata bahasa dalam Bahasa Indonesia sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD)

3.1.2 Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam menyusun laporan hasil konsultasi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengkompilasi data dan informasi

3.2.2 Menganalisis informasi, memecahkan masalah (*problem solving*), dan membuat rekomendasi

3.2.3 Melakukan komunikasi, baik lisan maupun tulisan meliputi kemampuan interpersonal dan presentasi

3.2.4 Membuat laporan

3.2.5 Mengoperasikan peralatan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi

4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan

4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)

4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama selama melaporkan hasil konsultasi

4.5 Berpikir kritis dalam melaporkan hasil konsultasi

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan membuat laporan secara singkat, padat, mudah dipahami, dapat dipertanggung jawabkan, objektif, dan memberikan nilai tambah (*value added*) bagi klien

KODE UNIT : K.64AUD00.012.2

JUDUL UNIT : Merencanakan Program Peningkatan Kualitas Hasil Audit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk merencanakan program peningkatan kualitas hasil audit. Unit kompetensi ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi yang berkaitan dengan melaporkan hasil audit, melaporkan hasil konsultasi, dan memantau tindak lanjut hasil audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan tujuan program peningkatan kualitas	1.1 Tujuan program peningkatan kualitas ditetapkan dengan mempertimbangkan rencana audit tahunan, analisis <i>gap</i> antara rencana dan realisasi audit tahunan, serta analisis sumber daya manusia, waktu, dan keuangan yang dipergunakan untuk merealisasikan rencana audit tahunan. 1.2 Perencanaan program peningkatan kualitas hasil audit didasarkan pada penilaian risiko (<i>risk assessment</i>) atas aktivitas audit yang telah dijalankan. 1.3 Program peningkatan kualitas ditetapkan untuk menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas audit internal dan identifikasi peluang perbaikannya.
2. Menetapkan ruang lingkup program peningkatan kualitas	2.1 Ruang lingkup program peningkatan kualitas ditetapkan untuk mendukung tercapainya tujuan program peningkatan kualitas yang mencakup subjek dan objek penilaian, serta jadwal pelaksanaan penilaian. 2.2 Sistem dan catatan yang relevan serta sumber daya manusia yang dipergunakan, dipertimbangkan dalam penetapan ruang lingkup program peningkatan kualitas audit.
3. Menyiapkan sumber daya manusia untuk	3.1 Tim penilai kualitas (internal dan eksternal) ditetapkan dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
proses penilaian kualitas hasil audit	mempertimbangkan aspek penilaian kualitas. 3.2 Jadwal program penilaian kualitas hasil audit ditetapkan dengan mengacu pada ruang lingkup dan ketersediaan sumber daya manusia. 3.3 Anggaran biaya program peningkatan kualitas hasil audit ditetapkan dengan mengacu pada ruang lingkup dan jumlah sumber daya manusia yang dipergunakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merencanakan program peningkatan kualitas hasil audit meliputi menetapkan tujuan program peningkatan kualitas, menetapkan ruang lingkup program peningkatan kualitas, dan menyiapkan sumber daya manusia untuk proses penilaian kualitas hasil audit.
- 1.2 Dalam perencanaan program peningkatan kualitas hasil audit, audit intern bank menetapkan:
 - 1.2.1 Tujuan, ruang lingkup, metodologi dan prioritas peningkatan kualitas.
 - 1.2.2 Sumber daya (tenaga, waktu dan biaya) yang dibutuhkan untuk melaksanakan peningkatan kualitas.
- 1.3 Hasil akhir dari perencanaan peningkatan kualitas adalah:
 - 1.3.1 Tujuan dan ruang lingkup peningkatan kualitas.
 - 1.3.2 Jadwal penugasan peningkatan kualitas.
 - 1.3.3 Rencana penugasan tim penilai dalam rangka peningkatan kualitas beserta anggaran.
- 1.4 Jadwal penugasan penilaian dalam rangka peningkatan kualitas meliputi:
 - 1.4.1 Aktivitas penilaian kualitas yang akan dilaksanakan.
 - 1.4.2 Waktu penugasan penilaian kualitas akan dilaksanakan.
 - 1.4.3 Tim penilai kualitas.

- 1.5 Aspek penilaian kualitas yaitu:
 - 1.5.1 Pengetahuan dan pemahaman tim penilai mengenai standar dan praktik internal audit.
 - 1.5.2 Bentuk dan frekuensi penilaian.
 - 1.5.3 Kualifikasi dan independensi tim penilai termasuk kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan.
 - 1.5.4 Kegiatan-kegiatan administratif yang diperlukan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 *Printer*
 - 2.1.4 *Scanner*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
 - 4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.
- 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Tujuan dan strategi audit intern bank
- 3.1.2 Aktivitas audit intern bank dan metodologinya
- 3.1.3 Perencanaan audit tahunan dan hasil penugasan audit pada periode sebelumnya
- 3.1.4 Hasil audit lainnya, seperti hasil kerja auditor eksternal yang sedang berlangsung maupun yang telah selesai
- 3.1.5 Informasi organisasi dan perubahannya, seperti struktur, sumber daya manusia maupun rencana perubahan lain yang penting, termasuk informasi mengenai anggaran, hasil operasional, dan data entitas audit

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan penyusunan rencana peningkatan kualitas untuk seluruh aktivitas audit
- 3.2.2 Menyusun rangkuman atas hasil analisis data dan informasi untuk menetapkan prioritas peningkatan kualitas atas aktivitas audit yang telah dilaksanakan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
- 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
- 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
- 4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam merencanakan program peningkatan kualitas hasil audit
- 4.5 Berpikir kritis dalam merencanakan program peningkatan kualitas hasil audit
- 4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Pemahaman mengenai prosedur penyusunan rencana program peningkatan kualitas serta implikasi potensial atas kelalaian memenuhi prosedur tersebut

KODE UNIT : K.64AUD00.013.2

JUDUL UNIT : Melaksanakan Program Peningkatan Kualitas Hasil Audit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melaksanakan program peningkatan kualitas hasil audit. Unit ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dengan unit kompetensi yang berkaitan dengan merencanakan program peningkatan kualitas hasil audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis/ mengevaluasi laporan audit	1.1 Laporan audit dievaluasi berdasarkan standar pedoman audit intern masing-masing bank, serta sesuai dengan kondisi usaha dan kondisi perekonomian terkini. 1.2 Hasil analisis dituangkan secara tertulis menjadi konsep peningkatan kualitas hasil audit.
2. Menetapkan metode peningkatan kualitas	2.1 Metode peningkatan kualitas didiskusikan bersama dengan pihak-pihak yang kompeten. 2.2 Metode peningkatan kualitas ditetapkan berdasarkan sumber daya dan/atau anggaran yang tersedia.
3. Mengimplementasikan metode peningkatan kualitas ke dalam evaluasi atas laporan audit	3.1 Konsep peningkatan kualitas hasil audit didiskusikan bersama pihak terkait. 3.2 Konsep peningkatan kualitas hasil audit dianalisis dan dievaluasi berdasarkan metode yang digunakan bank. 3.3 Hasil analisis peningkatan kualitas disimpulkan untuk kemudian dilaksanakan sesuai dengan metode peningkatan kualitas.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan program peningkatan kualitas hasil audit meliputi menganalisis/mengevaluasi laporan audit, menetapkan metode peningkatan kualitas, mengimplementasikan metode peningkatan kualitas ke dalam evaluasi atas laporan audit.
- 1.2 Pihak terkait meliputi manajemen dan/atau komisaris sesuai ketentuan bank.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 *Printer*
 - 2.1.4 *Scanner*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
 - 4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.
- 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 K.64AUD00.012.1 : Merencanakan Program Peningkatan Kualitas Hasil Audit

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peningkatan kualitas hasil audit dan metodologinya
- 3.1.2 Perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan kualitas pada periode sebelumnya
- 3.1.3 Hasil audit lainnya, seperti hasil kerja auditor eksternal yang sedang berlangsung maupun yang telah selesai
- 3.1.4 Informasi organisasi dan perubahannya, seperti struktur, sumber daya manusia maupun rencana perubahan lain yang penting, termasuk informasi mengenai anggaran hasil operasional, dan data entitas audit
- 3.1.5 Kondisi usaha industri secara umum dan perusahaan secara khusus
- 3.1.6 Kondisi perekonomian nasional dan global terkini

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan pelaksanaan peningkatan kualitas untuk seluruh aktivitas audit

3.2.2 Menyusun hasil analisis data/informasi untuk menetapkan metode peningkatan kualitas yang akan diimplementasikan ke dalam hasil audit

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
- 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
- 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
- 4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama selama melaksanakan program peningkatan kualitas hasil audit
- 4.5 Berpikir kritis dalam melaksanakan program peningkatan kualitas hasil audit
- 4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Pemahaman terhadap metode peningkatan kualitas dan laporan audit perusahaan yang harus ditingkatkan kualitasnya

KODE UNIT : K.64AUD00.014.2

JUDUL UNIT : Melakukan Tindak Lanjut atas Hasil Program Peningkatan Kualitas Hasil Audit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk melakukan tindak lanjut perbaikan atas hasil program peningkatan kualitas. Unit ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan perencanaan audit tahunan, perencanaan penugasan, pelaksanaan audit, melaporkan hasil audit, dan memantau tindak lanjut hasil audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana program peningkatan kualitas (<i>quality assurance improvement programme</i>) atas aktivitas audit internal (<i>internal audit activity</i>)	1.1 Rencana program peningkatan kualitas disusun dengan memperhatikan rencana pengembangan sumber daya, infrastruktur, dan anggaran bank. 1.2 Jadwal program peningkatan kualitas disusun dengan memperhatikan rencana pengembangan sumber daya, infrastruktur, dan anggaran bank.
2. Melaksanakan program peningkatan kualitas (<i>quality assurance improvement programme</i>) atas aktivitas internal audit (<i>internal audit activity</i>)	2.1 Program peningkatan kualitas dilakukan sesuai dengan rencana dan jadwal yang telah disusun. 2.2 Kertas kerja tindak lanjut program peningkatan kualitas didokumentasikan. 2.3 Pelaksanaan program peningkatan kualitas dilaporkan kepada pejabat berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan *corrective action* atas program peningkatan kualitas hasil audit meliputi menyusun rencana pelaksanaan peluang perbaikan dan melaksanakan peluang perbaikan program peningkatan aktivitas audit.

- 1.2 Kertas kerja tindak lanjut peluang perbaikan merupakan kumpulan data dan informasi yang dianalisis untuk mendukung.
- 1.3 Ketentuan kearsipan merupakan ketentuan masing-masing bank mengenai pengelolaan dokumen, termasuk dokumen kertas kerja peluang perbaikan.
- 1.4 Pejabat berwenang meliputi:
 - 1.4.1 Direktur utama bank;
 - 1.4.2 Direktur kepatuhan bank;
 - 1.4.3 Dewan komisaris bank melalui komite audit.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi audit
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 *Printer*
 - 2.1.4 *Scanner*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum beserta perubahannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit intern bank
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing bank
 - 4.2.3 Pedoman audit intern masing-masing bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
- 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.
- 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 K.64AUD00.013.2 : Melaksanakan Program Peningkatan Kualitas Hasil Audit

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Tujuan dan sasaran audit
- 3.1.2 Kebijakan dan prosedur kerja audit
- 3.1.3 Peraturan internal dan eksternal yang terkait dengan produk, jasa, dan aktivitas perbankan
- 3.1.4 *Risk management, internal control dan governance process*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Keterampilan menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik audit yang berlaku pada masing-masing bank
- 3.2.2 Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif meliputi kemampuan interpersonal, mendengarkan serta bertanya (*interview*), *problem solving*, *time management*, dan *team work*

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Menjunjung tinggi objektivitas dan independensi
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan
 - 4.3 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
 - 4.4 Komunikatif dan mampu bekerja sama dalam melaksanakan program peningkatan kualitas
 - 4.5 Berpikir kritis dalam program peningkatan kualitas
 - 4.6 Teliti dalam menganalisis data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Melaksanakan program peningkatan kualitas atas aktivitas internal audit

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Audit Intern Bank maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI