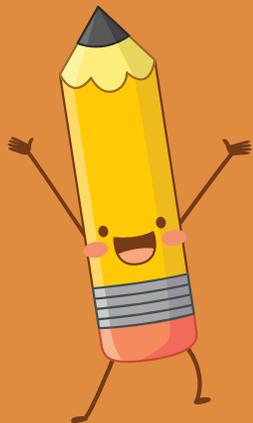


Setiap kelompok memilih salah satu standard dan Guidelines, jelaskan dalam bentuk presentasi

# 2021 Microsoft Exchange Server Data Breach

Nama Anggota Kelompok :

1. Nanda S. Prawira
2. Rahmi
3. Rani Okta Felani

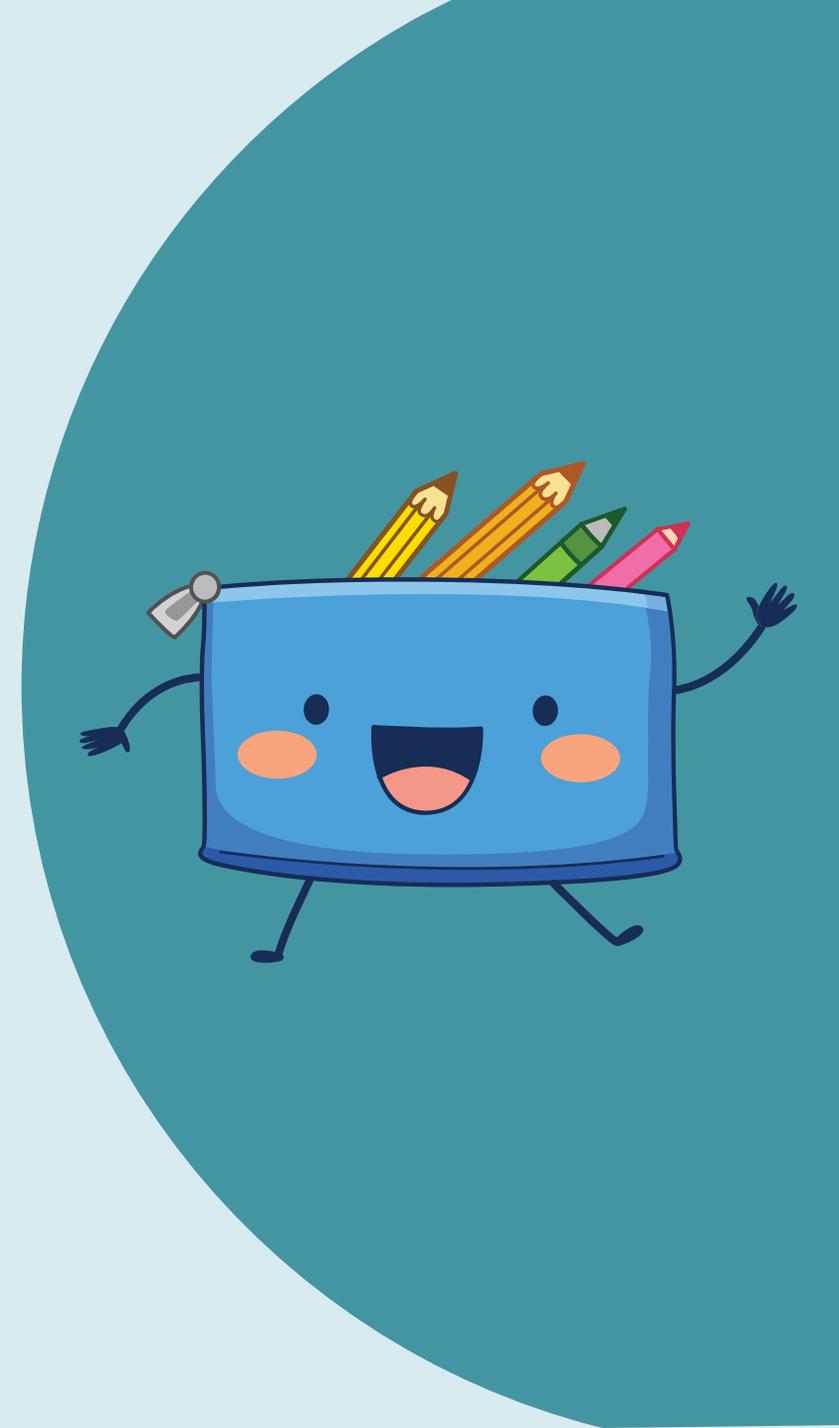


# Risk Assessment In Planning

## Standar Pelaksanaan & Guildness

Aktivitas audit teknologi dapat bersifat wajib atau sukarela, dilaksanakan dengan tujuan berupa beberapa atau salah satu dari hal-hal berikut :

1. Performance improvement
2. Compliance
3. Prevention
4. Positioning
5. Planning
6. investigasi



1202.1. Performance Improvement Pelaksanaan audit teknologi yang bertujuan untuk peningkatan kinerja dan daya saing.

1202.2. Compliance

Pelaksanaan audit teknologi yang bertujuan untuk menilai kesesuaian dengan standar/ prosedur, dan kesesuaian dengan rencana/ kebutuhan/ kondisi;

1202.3. Prevention

Pelaksanaan audit teknologi yang bertujuan untuk pencegahan dengan melakukan identifikasi resiko-resiko penggunaan teknologi, dan mencegah kerugian akibat penggunaan teknologi;

1202.4. Positioning

Pelaksanaan audit teknologi yang memiliki cakupan tujuan: identifikasi status teknologi yang dimiliki, identifikasi daya saing/kemampuan teknologi, termasuk dalam hal ini adalah inventarisasi dan pemetaan aset teknologi;

1202.5. Planning

Pelaksanaan audit teknologi memiliki fungsi yang strategis dalam kaitan dengan perencanaan pengembangan sistem/teknologi dan perencanaan perbaikan kelemahan.

1202.6. Investigasi

Pelaksanaan audit teknologi dilakukan untuk mengungkap suatu sebab atau fakta terkait dengan suatu kejadian atau peristiwa yang biasanya berimplikasi pada kondisi yang membahayakan keselamatan atau keamanan

Untuk mencapai tujuan audit teknologi berdasarkan lingkup yang telah ditetapkan, auditor teknologi harus menggunakan metodologi yang meliputi:

- Penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur audit tertentu;
- Penetapan jumlah bukti audit yang akan diuji;
- Penggunaan teknik/metode audit yang sesuai, seperti wawancara, observasi, pengujian, telaah dokumen, dll.;
- Perbandingan dengan acuan (benchmark)
  - Perancangan prosedur audit teknologi untuk mendeteksi kekuatan dan kelemahan teknologi yang diaudit serta penyimpangan yang terjadi dalam penerapannya.

Audit teknologi dilaksanakan untuk mencapai tujuan berikut sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan.

1. Performance improvement untuk peningkatan daya saing, yang mencakup: pengukuran kinerja teknologi dalam rangka menemukan solusi permasalahan, peningkatan produktivitas untuk peningkatan revenue, peningkatan efektifitas & efisiensi proses produksi, peningkatan efisiensi biaya, energi dan bahan baku, peningkatan kualitas produk, identifikasi potensipotensi yang belum termanfaatkan, seperti mencari channel inovatif berkaitan dengan pelanggan, distributor dan pemasok, dan perbaikan berkelanjutan.
2. Compliance untuk menilai kesesuaian dengan standar/prosedur, dan kesesuaian dengan rencana/kebutuhan/kondisi.
3. Prevention dengan melakukan identifikasi resikoresiko penggunaan teknologi, dan mencegah kerugian akibat penggunaan teknologi.
4. Positioning mencakup: identifikasi status teknologi yang dimiliki, identifikasi daya saing/kemampuan teknologi, termasuk dalam hal ini adalah inventarisasi dan pemetaan aset teknologi, sehingga hal berikut dapat dicapai:

Mengukur seberapa baik perusahaan memanfaatkan seluruh aset teknologinya.

- o Melihat kondisi aset teknologi secara makro dan menyeluruh.
- o Mengukur bagaimana perusahaan meningkatkan diri dalam menghadapi persaingan yang akan datang.
- o Mengetahui status teknologi yang dimiliki terhadap teknologi pesaing atau state of the art teknologi
- o Mengukur kapabilitas teknologi dengan mengacu pada kriteria kapabilitas yang digunakan dalam dunia industri
  - o Menghindari investasi yang kurang berdaya guna, seperti anggaran berulang untuk alasan peningkatan kapasitas yang dilakukan setiap tahun terhadap teknologi yang memang terbatas kapasitasnya.
  - o Mengawal perusahaan dalam mencapai visi dan misinya. Termasuk dalam hal ini adalah mencapai pengurangan resiko bisnis atas kegagalan teknologi.
  - o Melihat perhatian perusahaan terhadap teknologi tertentu, misalnya integrasi unit-unit produksi dalam sebuah mata rantai yang benar.

# Kesimpulan

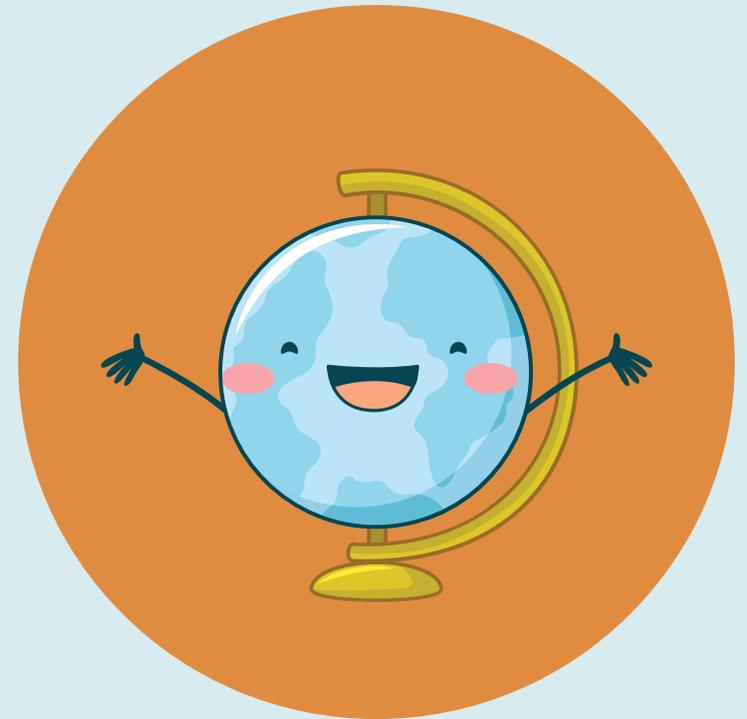
Keterkaitan antara Standar dengan guidelines

Standar 1202 menyatakan “Aktivitas audit teknologi dapat bersifat wajib atau sukarela, dilaksanakan dengan tujuan berupa beberapa atau salah satu dari hal-hal berikut: performance improvement, compliance, prevention, positioning, planning dan investigation”.

**Tujuan Dari Risk Assesment in planing pada gurldlines**  
memberikan panduan bagi auditor teknologi untuk mengenal aktivitas audit .

Juga dapat memberikan panduan bagi auditor teknologi untuk mengenali tipe tipe audit bagi teknologi .

Auditor teknologi dapat mempertimbangkannya dalam menentukan bagaimana mencapai implementasi standar menggunakan keputusan profesional dalam penerapannya.



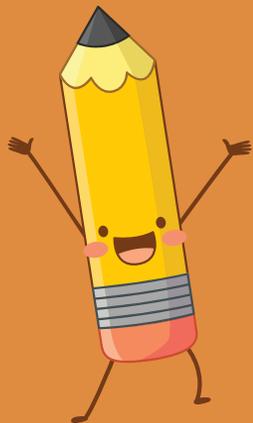


**TERIMAKASIH**  
**ASSALAMMUALAIKUM** 😊

# 2021 Microsoft Exchange Server Data Breach

Nama Anggota Kelompok :

1. Nanda S. Prawira
2. Rahmi
3. Rani Okta Felani

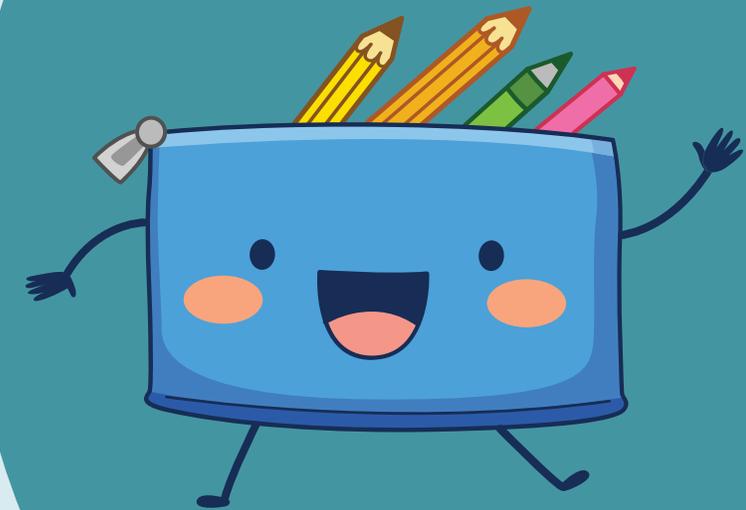


# Risk Assessment In Planning

## Standar Pelaksanaan & Guildness

Aktivitas audit teknologi dapat bersifat wajib atau sukarela, dilaksanakan dengan tujuan berupa beberapa atau salah satu dari hal-hal berikut :

1. Performance improvement
2. Compliance
3. Prevention
4. Positioning
5. Planning
6. investigasi



1202.1. Performance Improvement Pelaksanaan audit teknologi yang bertujuan untuk peningkatan kinerja dan daya saing.

1202.2. Compliance

Pelaksanaan audit teknologi yang bertujuan untuk menilai kesesuaian dengan standar/ prosedur, dan kesesuaian dengan rencana/ kebutuhan/ kondisi;

1202.3. Prevention

Pelaksanaan audit teknologi yang bertujuan untuk pencegahan dengan melakukan identifikasi resiko-resiko penggunaan teknologi, dan mencegah kerugian akibat penggunaan teknologi;

1202.4. Positioning

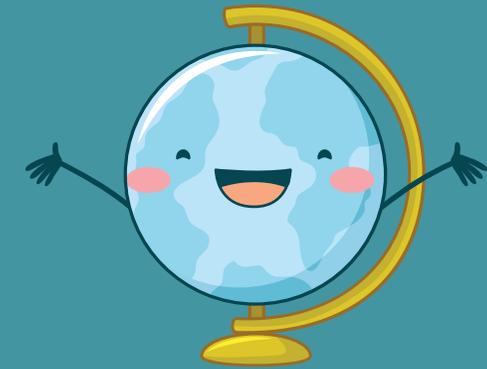
Pelaksanaan audit teknologi yang memiliki cakupan tujuan: identifikasi status teknologi yang dimiliki, identifikasi daya saing/kemampuan teknologi, termasuk dalam hal ini adalah inventarisasi dan pemetaan aset teknologi;

1202.5. Planning

Pelaksanaan audit teknologi memiliki fungsi yang strategis dalam kaitan dengan perencanaan pengembangan sistem/teknologi dan perencanaan perbaikan kelemahan.

1202.6. Investigasi

Pelaksanaan audit teknologi dilakukan untuk mengungkap suatu sebab atau fakta terkait dengan suatu kejadian atau peristiwa yang biasanya berimplikasi pada kondisi yang membahayakan keselamatan atau keamanan



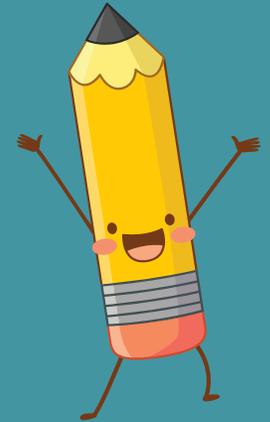
Untuk mencapai tujuan audit teknologi berdasarkan lingkup yang telah ditetapkan, auditor teknologi harus menggunakan metodologi yang meliputi:

- Penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur audit tertentu;
- Penetapan jumlah bukti audit yang akan diuji;
- Penggunaan teknik/metode audit yang sesuai, seperti wawancara, observasi, pengujian, telaah dokumen, dll.;
- Perbandingan dengan acuan (benchmark)
- Perancangan prosedur audit teknologi untuk mendeteksi kekuatan dan kelemahan teknologi yang diaudit serta penyimpangan yang terjadi dalam penerapannya.



Audit teknologi dilaksanakan untuk mencapai tujuan berikut sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan.

1. Performance improvement untuk peningkatan daya saing, yang mencakup: pengukuran kinerja teknologi dalam rangka menemukan solusi permasalahan, peningkatan produktivitas untuk peningkatan revenue, peningkatan efektifitas & efisiensi proses produksi, peningkatan efisiensi biaya, energi dan bahan baku, peningkatan kualitas produk, identifikasi potensipotensi yang belum termanfaatkan, seperti mencari channel inovatif berkaitan dengan pelanggan, distributor dan pemasok, dan perbaikan berkelanjutan.
2. Compliance untuk menilai kesesuaian dengan standar/prosedur, dan kesesuaian dengan rencana/kebutuhan/kondisi.
3. Prevention dengan melakukan identifikasi resikoresiko penggunaan teknologi, dan mencegah kerugian akibat penggunaan teknologi.
4. Positioning mencakup: identifikasi status teknologi yang dimiliki, identifikasi daya saing/kemampuan teknologi, termasuk dalam hal ini adalah inventarisasi dan pemetaan aset teknologi, sehingga hal berikut dapat dicapai:



Mengukur seberapa baik perusahaan memanfaatkan seluruh aset teknologinya.

- o Melihat kondisi aset teknologi secara makro dan menyeluruh.
- o Mengukur bagaimana perusahaan meningkatkan diri dalam menghadapi persaingan yang akan datang.
- o Mengetahui status teknologi yang dimiliki terhadap teknologi pesaing atau state of the art teknologi
- o Mengukur kapabilitas teknologi dengan mengacu pada kriteria kapabilitas yang digunakan dalam dunia industri
- o Menghindari investasi yang kurang berdaya guna, seperti anggaran berulang untuk alasan peningkatan kapasitas yang dilakukan setiap tahun terhadap teknologi yang memang terbatas kapasitasnya.
- o Mengawal perusahaan dalam mencapai visi dan misinya. Termasuk dalam hal ini adalah mencapai pengurangan resiko bisnis atas kegagalan teknologi.
- o Melihat perhatian perusahaan terhadap teknologi tertentu, misalnya integrasi unit-unit produksi dalam sebuah mata rantai yang benar.



# Kesimpulan

- **Keterkaitan antara Standar dengan guidelines**

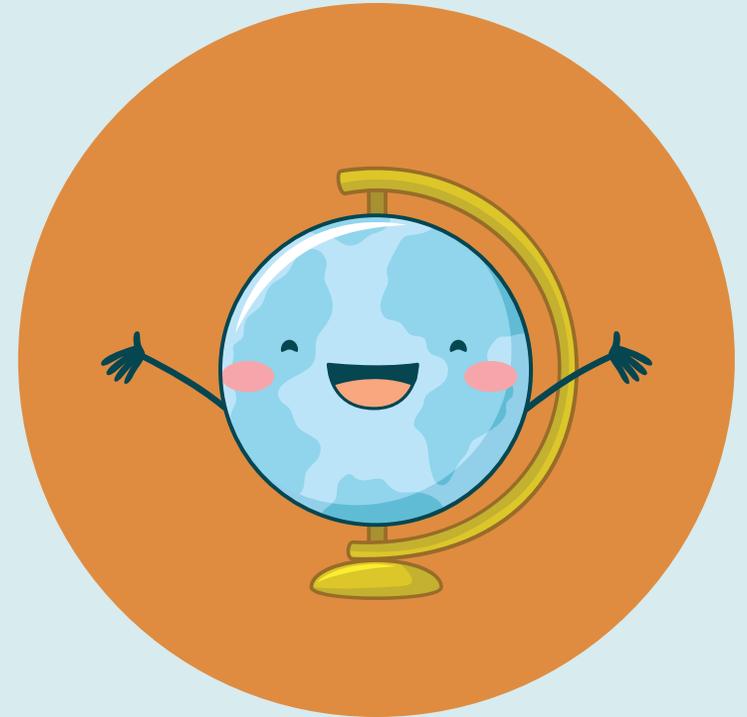
Standar 1202 menyatakan “Aktivitas audit teknologi dapat bersifat wajib atau sukarela, dilaksanakan dengan tujuan berupa beberapa atau salah satu dari hal-hal berikut: performance improvement, compliance, prevention, positioning, planning dan investigation”.

- **Tujuan Dari Risk Assesment in planing pada gurldlines**

Memberikan panduan bagi auditor teknologi untuk mengenal aktivitas audit .

Juga dapat memberikan panduan bagi auditor teknologi untuk mengenali tipe tipe audit bagi teknologi .

Auditor teknologi dapat mempertimbangkannya dalam menentukan bagaimana mencapai implementasi standar menggunakan keputusan profesional dalam penerapannya.



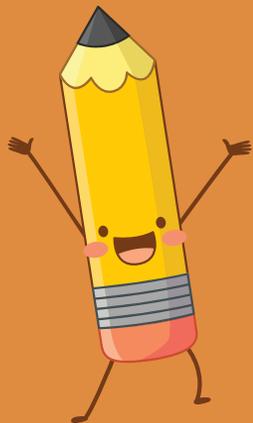


**TERIMAKASIH**  
**ASSALAMMUALAIKUM** 😊

# 2021 Microsoft Exchange Server Data Breach

Nama Anggota Kelompok :

1. Nanda S. Prawira
2. Rahmi
3. Rani Okta Felani

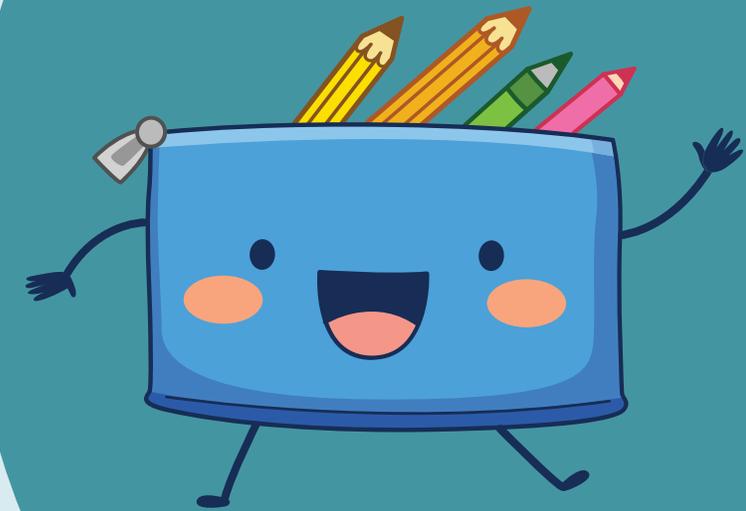


# Risk Assessment In Planning

## Standar Pelaksanaan & Guildness

Aktivitas audit teknologi dapat bersifat wajib atau sukarela, dilaksanakan dengan tujuan berupa beberapa atau salah satu dari hal-hal berikut :

1. Performance improvement
2. Compliance
3. Prevention
4. Positioning
5. Planning
6. investigasi



1202.1. Performance Improvement Pelaksanaan audit teknologi yang bertujuan untuk peningkatan kinerja dan daya saing.

1202.2. Compliance

Pelaksanaan audit teknologi yang bertujuan untuk menilai kesesuaian dengan standar/ prosedur, dan kesesuaian dengan rencana/ kebutuhan/ kondisi;

1202.3. Prevention

Pelaksanaan audit teknologi yang bertujuan untuk pencegahan dengan melakukan identifikasi resiko-resiko penggunaan teknologi, dan mencegah kerugian akibat penggunaan teknologi;

1202.4. Positioning

Pelaksanaan audit teknologi yang memiliki cakupan tujuan: identifikasi status teknologi yang dimiliki, identifikasi daya saing/kemampuan teknologi, termasuk dalam hal ini adalah inventarisasi dan pemetaan aset teknologi;

1202.5. Planning

Pelaksanaan audit teknologi memiliki fungsi yang strategis dalam kaitan dengan perencanaan pengembangan sistem/teknologi dan perencanaan perbaikan kelemahan.

1202.6. Investigasi

Pelaksanaan audit teknologi dilakukan untuk mengungkap suatu sebab atau fakta terkait dengan suatu kejadian atau peristiwa yang biasanya berimplikasi pada kondisi yang membahayakan keselamatan atau keamanan

Untuk mencapai tujuan audit teknologi berdasarkan lingkup yang telah ditetapkan, auditor teknologi harus menggunakan metodologi yang meliputi:

- Penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur audit tertentu;
- Penetapan jumlah bukti audit yang akan diuji;
- Penggunaan teknik/metode audit yang sesuai, seperti wawancara, observasi, pengujian, telaah dokumen, dll.;
- Perbandingan dengan acuan (benchmark)
  - Perancangan prosedur audit teknologi untuk mendeteksi kekuatan dan kelemahan teknologi yang diaudit serta penyimpangan yang terjadi dalam penerapannya.

Audit teknologi dilaksanakan untuk mencapai tujuan berikut sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan.

1. Performance improvement untuk peningkatan daya saing, yang mencakup: pengukuran kinerja teknologi dalam rangka menemukan solusi permasalahan, peningkatan produktivitas untuk peningkatan revenue, peningkatan efektifitas & efisiensi proses produksi, peningkatan efisiensi biaya, energi dan bahan baku, peningkatan kualitas produk, identifikasi potensipotensi yang belum termanfaatkan, seperti mencari channel inovatif berkaitan dengan pelanggan, distributor dan pemasok, dan perbaikan berkelanjutan.
2. Compliance untuk menilai kesesuaian dengan standar/prosedur, dan kesesuaian dengan rencana/kebutuhan/kondisi.
3. Prevention dengan melakukan identifikasi resikoresiko penggunaan teknologi, dan mencegah kerugian akibat penggunaan teknologi.
4. Positioning mencakup: identifikasi status teknologi yang dimiliki, identifikasi daya saing/kemampuan teknologi, termasuk dalam hal ini adalah inventarisasi dan pemetaan aset teknologi, sehingga hal berikut dapat dicapai:

Mengukur seberapa baik perusahaan memanfaatkan seluruh aset teknologinya.

- o Melihat kondisi aset teknologi secara makro dan menyeluruh.
- o Mengukur bagaimana perusahaan meningkatkan diri dalam menghadapi persaingan yang akan datang.
- o Mengetahui status teknologi yang dimiliki terhadap teknologi pesaing atau state of the art teknologi
- o Mengukur kapabilitas teknologi dengan mengacu pada kriteria kapabilitas yang digunakan dalam dunia industri
  - o Menghindari investasi yang kurang berdaya guna, seperti anggaran berulang untuk alasan peningkatan kapasitas yang dilakukan setiap tahun terhadap teknologi yang memang terbatas kapasitasnya.
  - o Mengawal perusahaan dalam mencapai visi dan misinya. Termasuk dalam hal ini adalah mencapai pengurangan resiko bisnis atas kegagalan teknologi.
  - o Melihat perhatian perusahaan terhadap teknologi tertentu, misalnya integrasi unit-unit produksi dalam sebuah mata rantai yang benar.

# Kesimpulan

Keterkaitan antara Standar dengan guidelines

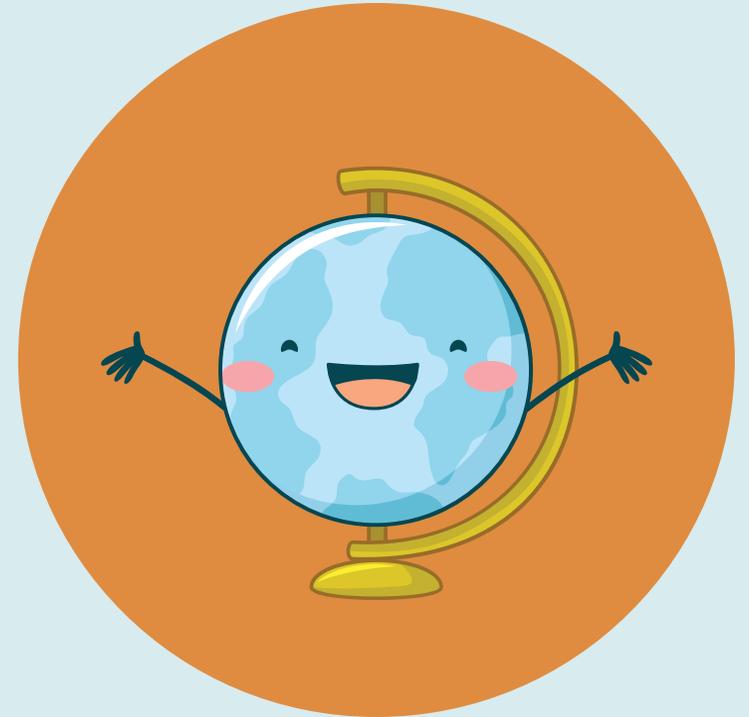
Standar 1202 menyatakan “Aktivitas audit teknologi dapat bersifat wajib atau sukarela, dilaksanakan dengan tujuan berupa beberapa atau salah satu dari hal-hal berikut: performance improvement, compliance, prevention, positioning, planning dan investigation”.

## **Tujuan Dari Risk Assesment in planing pada gurldlines**

memberikan panduan bagi auditor teknologi untuk mengenal aktivitas audit .

Juga dapat memberikan panduan bagi auditor teknologi untuk mengenali tipe tipe audit bagi teknologi .

Auditor teknologi dapat mempertimbangkannya dalam menentukan bagaimana mencapai implementasi standar menggunakan keputusan profesional dalam penerapannya.





**TERIMAKASIH**  
**ASSALAMMUALAIKUM** 😊

# TOOL IT AUDIT

---

**SIGIT PAMUNGKAS (192420047)**

**SUWANI (192420049)**

**THEO VHALDINO (192420058)**

**YAYAN CANDRA SUBIDIN (192420054)**

# IT AUDIT TOOLS (SOFTWARE)

---

Tool-tool yang dapat digunakan untuk membantu pelaksanaan Audit Teknologi Informasi :

a. ACL

ACL dikembangkan sejak tahun 1970-an oleh Prof. Hart J. Will dari Canada dan kemudian dikelola oleh ACL Services Ltd, Vancouver, Canada, dan merupakan pemimpin pasar dalam teknologi pengambilan data, analisis data, serta pelaporan (hasil survey tahunan The Institute of Internal Auditors, USA, 2005). ACL telah dikembangkan dengan fungsi untuk memenuhi kebutuhan analisis data seluruh aktivitas bisnis operasional di dalam perusahaan, di antaranya pada bidang audit untuk analisis data, pencocokan dan perbandingan data, laporan penyimpangan, dsb; pada bidang IT (Information Technology) untuk data migration, data cleansing, data matching, data integrity testing; selain itu juga untuk analisis, konsolidasi, rekonsiliasi data, dan pelaporan pada divisi lain seperti Keuangan, Pemasaran, Distribusi, Operasional, dan lain sebagainya.

---

ACL dapat membaca data dari berbagai macam sistem yang terbentang mulai dari model sistem mainframe lama hingga kerelational database modern. ACL adalah aplikasi yang hanya 'read-only', ACL tidak pernah mengubah data sumber asli sehingga aman untuk menganalisis jenis live-data. Keanekaragaman sumber data dan teknologi akses data, cara mengakses data juga bervariasi dari satu sumber data ke lain. ACL membaca beberapa sumber data secara langsung dengan mengimpor dan menyalin sumber data sehingga dapat dianalisis. ACL dirancang khusus untuk menganalisa data dan menghasilkan laporan audit baik untuk pengguna biasa (common/nontechnical users) maupun pengguna ahli (expert users). Dengan menggunakan ACL, pekerjaan auditing akan jauh lebih cepat daripada proses auditing secara manual yang memerlukan waktu sampai berjam-jam bahkan sampai berhari-hari. Software ini dapat melakukan akses data langsung ke dalam database ataupun dalam bentuk teks file dalam waktu yang singkat tanpa mengganggu sistem yang sedang berjalan, melakukan proses verifikasi hasil dari data yang diperoleh untuk menciptakan integrasi data yang dipercaya, dan hasil analisa data yang dapat diandalkan. Semua dapat dilakukan dengan cepat, tepat, aman, dan akurat.

# Fitur dan kemampuan ACL Software Tools:

---

1. Universal Data Access, yaitu dapat mengakses data dari hampir semua jenis database yang ada (DBF, XLS, Text File, report file, Oracle, SQL, DB2, AS/400 FDF, COBOL, dsb) dan semua platform (PC, minicomputer, dan mainframe).
2. Jumlah Data Besar, yaitu kemampuan dalam mengakses dan memproses data dalam jumlah yang sangat besar (hingga ratusan juta record).
3. Kecepatan Waktu Proses, kemampuannya untuk memproses dalam waktu yang singkat walaupun data yang diproses dalam jumlah yang besar.
4. Integritas Data, dengan kemampuan mengakses database 100% (tanpa metode sampling) serta data yang bersifat Read Only yang dapat menjamin orisinalitas, keamanan dan integritas data untuk pengolahan menjadi informasi yang bermanfaat bagi user dan manajemen.
5. Automasi, pembuatan aplikasi audit yang sangat cepat dan mudah untuk melakukan automasi analisis data untuk efisiensi proses kerja.
6. Multi File Process, dapat digunakan untuk menangani beberapa file sekaligus, tanpa mengganggu operasional teknologi informasi yang dijalankan oleh perusahaan.
7. Log File Navigation, dilengkapi dengan log file untuk pencatatan proses analisis yang telah dilakukan sehingga menghasilkan suatu audit trail yang komprehensif.
8. Fungsi Analisis yang Lengkap, dilengkapi fungsi-fungsi analisis yang sangat lengkap yang dapat dengan mudah dikombinasikan dalam menghasilkan temuan-temuan yang tidak pernah terkirakan sebelumnya.
9. Pelaporan yang Handal, kemudahan untuk merancang laporan yang handal sarat informasi yang bermanfaat serta dapat dikirimkan secara otomatis via email atau integrasi ke dalam software aplikasi Crystal Report.
10. IT Audit, kemudahan dalam menguji integritas data dan menganalisis data yang ada di dalam database ataupun menganalisis user-user yang telah masuk ke dalam suatu jaringan/network.

---

TERIMAKASIH



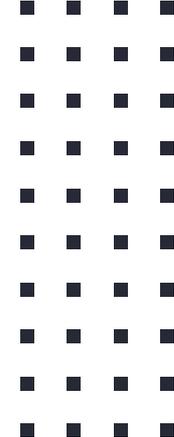


## IT AUDIT



Standar and Guidelines

# Evidence



### KELOMPOK - MTI AR1

- Suwani
  - Theo Vhaldino
  - Yayan Chandra Subidin
  - Sigit Pamungkas
- 
- 

# Pendahuluan

1. Standar Audit dan Jaminan SI - Standard : Evidence.
2. Pedoman Audit dan Jaminan SI - Guidelines : Evidence.

# Standar Kinerja : Evidence

- **1205.1**  
Profesional audit dan asurans SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk menarik kesimpulan wajar yang menjadi dasar hasil perikatan.
- **1205.2**  
Profesional audit dan asurans SI harus mengevaluasi kecukupan bukti yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan penugasan.



# Tugas Profesional Audit dan Jaminan SI : Evidence

- Dapatkan bukti yang cukup dan tepat
- Siapkan dokumentasi
- Pertimbangkan kecukupan bukti untuk mendukung tingkat risiko pengendalian yang dinilai ketika memperoleh bukti dari uji kontrol
- Identifikasi dengan tepat, referensi silang dan bukti katalog
- Pertimbangkan properti seperti sumber, sifat (misalnya, tertulis, lisan, visual, elektronik) dan keaslian (misalnya, tanda tangan digital dan manual, perangko) dari bukti saat mengevaluasi keandalannya.
- Mempertimbangkan cara yang paling hemat biaya dan tepat waktu untuk mengumpulkan bukti yang diperlukan untuk memenuhi ujian dan risiko keterlibatan. Namun, kesulitan atau biaya bukanlah dasar yang valid untuk menghilangkan prosedur yang diperlukan
- Memperoleh bukti obyektif yang cukup untuk memungkinkan pihak independen yang memenuhi syarat untuk mengulangi pengujian dan memperoleh hasil dan kesimpulan yang sama.
- Dapatkan bukti yang sepadan dengan materialitas item dan risiko yang terlibat.
- Menekankan pada keakuratan dan kelengkapan informasi ketika informasi diperoleh perusahaan digunakan oleh profesional audit atau asurans SI untuk melaksanakan prosedur audit.
- Mengungkapkan situasi di mana bukti yang cukup tidak dapat diperoleh dengan cara yang konsisten dengan komunikasi audit SI atau hasil perikatan jaminan.
- Mengamankan bukti dari akses dan modifikasi yang tidak sah.
- Mempertahankan bukti setelah menyelesaikan audit SI atau pekerjaan asurans selama diperlukan untuk mematuhi semua hukum, peraturan dan kebijakan yang berlaku

# Guideline : Evidence

## Tujuan

1. memberikan panduan kepada profesional audit dan asurans SI dalam memperoleh bukti yang cukup dan tepat, mengevaluasi bukti yang diterima, dan menyiapkan audit yang tepat dokumentasi.
2. mempertimbangkan pedoman ini ketika menentukan bagaimana menerapkan standar, menggunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, bersiaplah untuk membenarkan setiap penyimpangan dan mencari pedoman tambahan jika dianggap perlu.

Bagian konten pedoman disusun untuk memberikan informasi tentang audit dan asuransi kunci berikut ini topik keterlibatan:

1. Jenis bukti
2. Memperoleh bukti
3. Mengevaluasi bukti
4. Mempersiapkan dokumentasi audit

# Keterkaitan dengan Standar

Judul Standar	Standar yang relevan
1203 Performance and Supervision	Profesional audit dan asurans SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk mencapai tujuan audit. Temuan audit dan kesimpulan harus didukung oleh analisis dan interpretasi yang tepat dari bukti ini. Profesional audit dan asurans SI harus mendokumentasikan proses audit, menjelaskan audit pekerjaan dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.
1205 Evidence	Profesional audit dan asurans SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk menarik kesimpulan yang wajar yang menjadi dasar hasil perikatan. Profesional audit dan asurans SI harus mengevaluasi kecukupan bukti yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan penugasan.
1206 Using the Work of Other Experts	Profesional audit dan asurans IS harus menerapkan prosedur pengujian tambahan untuk mendapatkan bukti yang cukup dan tepat dalam keadaan di mana pekerjaan pakar lain tidak memberikan bukti yang cukup dan tepat.

# Audit Kasus Data Breach Tokopedia

Dalam kasus Audit Data Breach Tokopedia :

1. **Jenis bukti** : menentukan jenis sesuai dengan bukti-bukti yang dimiliki untuk di audit berdasarkan standar dan guidelines.
2. **Memperoleh bukti** : mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan dalam pengelolaan audit
3. **Mengevaluasi bukti** : penjelasan dan analisis lengkap dari bukti yang telah didapatkan mendapatkan kesimpulan.
4. **Mempersiapkan dokumentasi audit** : mendokumentasikan setiap proses audit pada kasus ini sebagai dasar dalam pembuatan kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan





Thank You

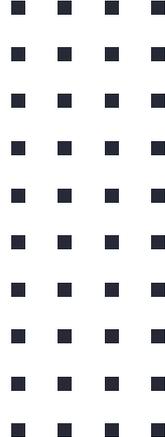


## IT AUDIT

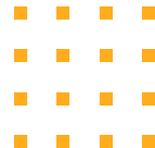


Standar and Guidelines

# Evidence



### KELOMPOK - MTI AR1

- Suwani
  - Theo Vhaldino
  - Yayan Chandra Subidin
  - Sigit Pamungkas
- 
- 

# Pendahuluan

1. Standar Audit dan Jaminan SI - Standard : Evidence.
2. Pedoman Audit dan Jaminan SI - Guidelines : Evidence.

# Standar Kinerja : Evidence

- **1205.1**  
Profesional audit dan asurans SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk menarik kesimpulan wajar yang menjadi dasar hasil perikatan.
- **1205.2**  
Profesional audit dan asurans SI harus mengevaluasi kecukupan bukti yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan penugasan.



# Tugas Profesional Audit dan Jaminan SI : Evidence

- Dapatkan bukti yang cukup dan tepat
- Siapkan dokumentasi
- Pertimbangkan kecukupan bukti untuk mendukung tingkat risiko pengendalian yang dinilai ketika memperoleh bukti dari uji kontrol
- Identifikasi dengan tepat, referensi silang dan bukti katalog
- Pertimbangkan properti seperti sumber, sifat (misalnya, tertulis, lisan, visual, elektronik) dan keaslian (misalnya, tanda tangan digital dan manual, perangko) dari bukti saat mengevaluasi keandalannya.
- Mempertimbangkan cara yang paling hemat biaya dan tepat waktu untuk mengumpulkan bukti yang diperlukan untuk memenuhi ujian dan risiko keterlibatan. Namun, kesulitan atau biaya bukanlah dasar yang valid untuk menghilangkan prosedur yang diperlukan
- Memperoleh bukti obyektif yang cukup untuk memungkinkan pihak independen yang memenuhi syarat untuk mengulangi pengujian dan memperoleh hasil dan kesimpulan yang sama.
- Dapatkan bukti yang sepadan dengan materialitas item dan risiko yang terlibat.
- Menekankan pada keakuratan dan kelengkapan informasi ketika informasi diperoleh perusahaan digunakan oleh profesional audit atau asurans SI untuk melaksanakan prosedur audit.
- Mengungkapkan situasi di mana bukti yang cukup tidak dapat diperoleh dengan cara yang konsisten dengan komunikasi audit SI atau hasil perikatan jaminan.
- Mengamankan bukti dari akses dan modifikasi yang tidak sah.
- Mempertahankan bukti setelah menyelesaikan audit SI atau pekerjaan asurans selama diperlukan untuk mematuhi semua hukum, peraturan dan kebijakan yang berlaku

# Guideline : Evidence

## Tujuan

1. memberikan panduan kepada profesional audit dan asurans SI dalam memperoleh bukti yang cukup dan tepat, mengevaluasi bukti yang diterima, dan menyiapkan audit yang tepat dokumentasi.
2. mempertimbangkan pedoman ini ketika menentukan bagaimana menerapkan standar, menggunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, bersiaplah untuk membenarkan setiap penyimpangan dan mencari pedoman tambahan jika dianggap perlu.

Bagian konten pedoman disusun untuk memberikan informasi tentang audit dan asuransi kunci berikut ini topik keterlibatan:

1. Jenis bukti
2. Memperoleh bukti
3. Mengevaluasi bukti
4. Mempersiapkan dokumentasi audit

# Keterkaitan dengan Standar

Judul Standar	Standar yang relevan
1203 Performance and Supervision	Profesional audit dan asurans SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk mencapai tujuan audit. Temuan audit dan kesimpulan harus didukung oleh analisis dan interpretasi yang tepat dari bukti ini. Profesional audit dan asurans SI harus mendokumentasikan proses audit, menjelaskan audit pekerjaan dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.
1205 Evidence	Profesional audit dan asurans SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk menarik kesimpulan yang wajar yang menjadi dasar hasil perikatan. Profesional audit dan asurans SI harus mengevaluasi kecukupan bukti yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan penugasan.
1206 Using the Work of Other Experts	Profesional audit dan asurans IS harus menerapkan prosedur pengujian tambahan untuk mendapatkan bukti yang cukup dan tepat dalam keadaan di mana pekerjaan pakar lain tidak memberikan bukti yang cukup dan tepat.

# Audit Kasus Data Breach Tokopedia

Dalam kasus Audit Data Breach Tokopedia :

1. **Jenis bukti** : menentukan jenis sesuai dengan bukti-bukti yang dimiliki untuk di audit berdasarkan standar dan guidelines.
2. **Memperoleh bukti** : mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan dalam pengelolaan audit
3. **Mengevaluasi bukti** : penjelasan dan analisis lengkap dari bukti yang telah didapatkan mendapatkan kesimpulan.
4. **Mempersiapkan dokumentasi audit** : mendokumentasikan setiap proses audit pada kasus ini sebagai dasar dalam pembuatan kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan





Thank You

# Engagement Planning



OLEH :

ALADRI NOFA GUSANDI

ARPA PAUZIAH

ELPINA SARI

# ENGAGEMENT PLANNING

Berdasarkan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (STANDAR) , penting bagi Internal Auditor untuk memahami proses perencanaan keterlibatan agar dapat menetapkan fokus, proses, aktivitas, jangka waktu, dan menentukan jadwal, anggaran, dan sumber daya. Rencana keterlibatan tersebut memuat aspek- aspek penting, seperti: tujuan keterlibatan, ruang lingkup, jadwal, dan alokasi sumber daya.



# Standar

1201.1 Profesional audit dan asurans SI harus merencanakan setiap perikatan audit dan asurans SI untuk menangani:

- Tujuan, ruang lingkup, garis waktu dan kiriman
- Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku dan standar audit profesional
- Penggunaan pendekatan berbasis risiko, jika sesuai
- Masalah khusus keterlibatan
- Dokumentasi dan persyaratan pelaporan

1201.2 Profesional audit dan asurans SI harus mengembangkan dan mendokumentasikan audit SI atau rencana proyek perikatan asurans, mendeskripsikan:

- Sifat keterlibatan, tujuan, garis waktu, dan persyaratan sumber daya
- Waktu dan luas prosedur audit untuk menyelesaikan perikatan



# Guideline

1. Guideline ini memberikan panduan bagi profesional audit dan asurans SI. Perencanaan yang memadai membantu memastikan bahwa perhatian yang tepat diberikan pada area penting audit, masalah potensial teridentifikasi dan diselesaikan secara tepat waktu, dan perikatan audit diatur, dikelola, dan dilaksanakan dengan baik cara yang efektif dan efisien.
2. Profesional audit dan asurans SI harus mempertimbangkan pedoman ini ketika menentukan bagaimana mengimplementasikannya standar, gunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, bersiaplah untuk membenarkan setiap penyimpangan dan pencarian panduan tambahan jika dianggap perlu



Perencanaan penugasan umumnya mencakup langkah-langkah berikut:

- Memahami konteks dan tujuan penugasan.
- Kumpulkan informasi untuk memahami area atau proses yang sedang ditinjau.
- Melakukan penilaian risiko awal dari area atau proses yang sedang ditinjau.
- Membentuk tujuan keterlibatan.
- Tetapkan ruang lingkup keterlibatan.
- Mengalokasikan sumber daya.
- Mendokumentasikan rencana tersebut.



# Keterkaitan enggement antara Standar dengan guidelines pada kasus tokopedia

Ketua tim audit teknologi harus memberi laporan yang memadai secara periodik kepada pimpinan institusi pemberi tugas audit teknologi mengenai tujuan, wewenang, tanggung jawab dan kinerja audit teknologi relatif terhadap rencananya.



# Engagement Planning



OLEH :

ALADRI NOFA GUSANDI

ARPA PAUZIAH

ELPINA SARI

# ENGAGEMENT PLANNING

Berdasarkan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (STANDAR) , penting bagi Internal Auditor untuk memahami proses perencanaan keterlibatan agar dapat menetapkan fokus, proses, aktivitas, jangka waktu, dan menentukan jadwal, anggaran, dan sumber daya. Rencana keterlibatan tersebut memuat aspek- aspek penting, seperti: tujuan keterlibatan, ruang lingkup, jadwal, dan alokasi sumber daya.



# Standar

1201.1 Profesional audit dan asurans SI harus merencanakan setiap perikatan audit dan asurans SI untuk menangani:

- Tujuan, ruang lingkup, garis waktu dan kiriman
- Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku dan standar audit profesional
- Penggunaan pendekatan berbasis risiko, jika sesuai
- Masalah khusus keterlibatan
- Dokumentasi dan persyaratan pelaporan

1201.2 Profesional audit dan asurans SI harus mengembangkan dan mendokumentasikan audit SI atau rencana proyek perikatan asurans, mendeskripsikan:

- Sifat keterlibatan, tujuan, garis waktu, dan persyaratan sumber daya
- Waktu dan luas prosedur audit untuk menyelesaikan perikatan



# Guideline

1. Guideline ini memberikan panduan bagi profesional audit dan asurans SI. Perencanaan yang memadai membantu memastikan bahwa perhatian yang tepat diberikan pada area penting audit, masalah potensial teridentifikasi dan diselesaikan secara tepat waktu, dan perikatan audit diatur, dikelola, dan dilaksanakan dengan baik cara yang efektif dan efisien.
2. Profesional audit dan asurans SI harus mempertimbangkan pedoman ini ketika menentukan bagaimana mengimplementasikannya standar, gunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, bersiaplah untuk membenarkan setiap penyimpangan dan pencarian panduan tambahan jika dianggap perlu



Perencanaan penugasan umumnya mencakup langkah-langkah berikut:

- Memahami konteks dan tujuan penugasan.
- Kumpulkan informasi untuk memahami area atau proses yang sedang ditinjau.
- Melakukan penilaian risiko awal dari area atau proses yang sedang ditinjau.
- Membentuk tujuan keterlibatan.
- Tetapkan ruang lingkup keterlibatan.
- Mengalokasikan sumber daya.
- Mendokumentasikan rencana tersebut.



# Keterkaitan enggement antara Standar dengan guidelines pada kasus tokopedia

Ketua tim audit teknologi harus memberi laporan yang memadai secara periodik kepada pimpinan institusi pemberi tugas audit teknologi mengenai tujuan, wewenang, tanggung jawab dan kinerja audit teknologi relatif terhadap rencananya.



# Engagement Planning



OLEH :

ALADRI NOFA GUSANDI

ARPA PAUZIAH

ELPINA SARI

# ENGAGEMENT PLANNING

Berdasarkan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (STANDAR) , penting bagi Internal Auditor untuk memahami proses perencanaan keterlibatan agar dapat menetapkan fokus, proses, aktivitas, jangka waktu, dan menentukan jadwal, anggaran, dan sumber daya. Rencana keterlibatan tersebut memuat aspek- aspek penting, seperti: tujuan keterlibatan, ruang lingkup, jadwal, dan alokasi sumber daya.



# Standar

1201.1 Profesional audit dan asurans SI harus merencanakan setiap perikatan audit dan asurans SI untuk menangani:

- Tujuan, ruang lingkup, garis waktu dan kiriman
- Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku dan standar audit profesional
- Penggunaan pendekatan berbasis risiko, jika sesuai
- Masalah khusus keterlibatan
- Dokumentasi dan persyaratan pelaporan

1201.2 Profesional audit dan asurans SI harus mengembangkan dan mendokumentasikan audit SI atau rencana proyek perikatan asurans, mendeskripsikan:

- Sifat keterlibatan, tujuan, garis waktu, dan persyaratan sumber daya
- Waktu dan luas prosedur audit untuk menyelesaikan perikatan



# Guideline

1. Guideline ini memberikan panduan bagi profesional audit dan asurans SI. Perencanaan yang memadai membantu memastikan bahwa perhatian yang tepat diberikan pada area penting audit, masalah potensial teridentifikasi dan diselesaikan secara tepat waktu, dan perikatan audit diatur, dikelola, dan dilaksanakan dengan baik cara yang efektif dan efisien.
2. Profesional audit dan asurans SI harus mempertimbangkan pedoman ini ketika menentukan bagaimana mengimplementasikannya standar, gunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, bersiaplah untuk membenarkan setiap penyimpangan dan pencarian panduan tambahan jika dianggap perlu



Perencanaan penugasan umumnya mencakup langkah-langkah berikut:

- Memahami konteks dan tujuan penugasan.
- Kumpulkan informasi untuk memahami area atau proses yang sedang ditinjau.
- Melakukan penilaian risiko awal dari area atau proses yang sedang ditinjau.
- Membentuk tujuan keterlibatan.
- Tetapkan ruang lingkup keterlibatan.
- Mengalokasikan sumber daya.
- Mendokumentasikan rencana tersebut.



# Keterkaitan enggement antara Standar dengan guidelines pada kasus tokopedia

Ketua tim audit teknologi harus memberi laporan yang memadai secara periodik kepada pimpinan institusi pemberi tugas audit teknologi mengenai tujuan, wewenang, tanggung jawab dan kinerja audit teknologi relatif terhadap rencananya.



# KODE ETIK PROFESIONAL ISACA

oleh :

- 1.M. Iqbal Rivana (192420057)
- 2.Isti Ma'atun Nasichah (192420051)
- 3.Fadel M. Madjid (192420052)

# Outline

1. Standar Audit dan Jaminan SI - Standar Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan.
2. Pedoman Audit dan Jaminan SI - Pedoman Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan.

# Standar Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan

**1203.1** Profesional audit dan jaminan SI harus melakukan pekerjaan sesuai dengan yang disetujui. Rencana audit SI mencakup risiko yang teridentifikasi dan sesuai jadwal yang disepakati.

**1203.2** Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan pengawasan kepada staf audit SI yang memiliki tanggung jawab pengawasan, untuk mencapai tujuan audit dan memenuhi standar audit professional yang berlaku.

**1203.3** Profesional audit dan jaminan SI hanya menerima tugas yang berada dalam pengetahuan dan keterampilan mereka.

**1203.4** Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk mencapai tujuan audit. Temuan audit dan kesimpulan harus didukung oleh analisis dan interpretasi yang tepat dari bukti tersebut.

**1203.5** Profesional audit dan jaminan SI harus mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.

**1203.6** Profesional audit dan jaminan SI harus mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan.

# Tugas Profesional Audit dan Jaminan SI

1. Menugaskan anggota tim untuk menyesuaikan keterampilan dan pengalaman sesuai dengan kebutuhan.
2. Menambahkan sumber daya eksternal ke tim audit SI, serta memastikan pekerjaan mereka diawasi dengan benar.
3. Mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan.
4. Meminta setiap penugasan dilaksanakan oleh seorang anggota tim ditinjau oleh yang anggota tim lainnya.
5. Menggunakan bukti audit terbaik yang diperoleh, yang konsisten dengan pentingnya tujuan audit.
6. Memperoleh bukti tambahan jika bukti yang diperoleh tidak memenuhi kriteria.
7. Mengatur dan mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan selama penugasan.
8. Menyertakan dalam dokumentasi.
9. Memperoleh representasi tertulis yang relevan dari auditee (pihak yang diaudit) secara jelas dan rinci.
10. Menentukan bahwa representasi telah ditandatangani dan diberi tanggal oleh auditee untuk menunjukkan pertanggungjawaban mereka sesuai dengan perjanjian.
11. Mendokumentasikan dan menyimpan dalam kertas kerja setiap representasi yang diterima selama pelaksanaan perjanjian, baik tertulis maupun lisan.

# Pedoman Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan

## 1. Tujuan

- Memberikan panduan bagi profesional audit dan jaminan SI dalam melaksanakan perjanjian audit dan pengawasan anggota tim audit SI.
- Sebagai pertimbangan ketika mengimplementasikan standar, menggunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, memperbaiki setiap penyimpangan dan mencari panduan tambahan jika perlu.

## 2. Isi Panduan

- Melakukan pekerjaan : profesional harus merencanakan dan melaksanakan setiap perjanjian audit sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui.
- Peran dan tanggung jawab, pengetahuan dan keterampilan : profesional harus menentukan dan mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan.
- Pengawasan : setiap tugas yang dilaksanakan selama perjanjian audit oleh anggota tim audit SI harus diawasi oleh profesional yang memiliki tanggung jawab pengawasan.
- Bukti : menentukan apakah bukti cukup dan tepat berdasarkan pada pentingnya tujuan audit dan upaya yang dilakukan untuk memperoleh bukti.
- Dokumentasi : profesional menyiapkan dokumentasi yang memadai, relevan pada waktu yang tepat, memberikan dasar untuk kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan.
- Temuan dan kesimpulan : profesional harus menganalisis bukti dan informasi yang dikumpulkan.

# Keterkaitan Dengan Standar

<u>Judul Standar</u>	<u>Pernyataan Standar Yang Relevan</u>
<u>1005 Kecermatan Profesional</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus berhati-hati dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil audit SI atau perjanjian jaminan.</u>
<u>1006 Kemahiran</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus memiliki keterampilan dan kemahiran yang memadai dalam melaksanakan penugasan jaminan dan audit SI dan kompeten secara profesional untuk melakukan pekerjaan yang diperlukan.</u>
<u>1201 Perencanaan Penugasan</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus merencanakan setiap perjanjian audit dan jaminan serta mengembangkan dan mendokumentasikan audit SI atau rencana proyek perikatan jaminan.</u>
<u>1203 Kinerja dan Supervisi</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <u>Melakukan pekerjaan sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui dan jadwal yang disepakati.</u></li><li>✓ <u>Memberi pengawasan kepada staf audit SI yang menjadi tanggung jawab pengawasan.</u></li><li>✓ <u>Hanya menerima tugas yang sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan selama penugasan.</u></li><li>✓ <u>Harus memperoleh bukti yang cukup, andal, relevan, dan tepat waktu untuk mencapai tujuan audit.</u></li><li>✓ <u>Mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan audit dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.</u></li><li>✓ <u>Mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan.</u></li></ul>
<u>1205 Bukti</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat serta mengevaluasi kecukupan bukti audit yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan perikatan jaminan atau audit SI.</u>
<u>1401 Pelaporan</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan laporan untuk mengkomunikasikan hasil setelah penyelesaian perikatan.</u></li></ul>

# Keterkaitan Dengan Proses Cobit 5

<u>Proses COBIT 5</u>	<u>Tujuan Proses</u>
<u>APO07 Mengelola sumber daya manusia.</u>	<u>Mengoptimalkan kemampuan sumber daya manusia untuk memenuhi tujuan perusahaan.</u>
<u>APO08 Mengelola hubungan.</u>	<u>Menciptakan hasil yang lebih baik, kepercayaan diri yang meningkat, kepercayaan pada TI dan penggunaan sumber daya yang efektif</u>
<u>MEA02 Memantau, mengevaluasi dan menilai sistem pengendalian internal.</u>	<u>Mendapatkan transparansi bagi pemangku kepentingan utama tentang kecukupan sistem pengendalian internal dan dengan demikian memberikan kepercayaan dalam pengoperasian, keyakinan dalam pencapaian tujuan perusahaan dan pemahaman yang memadai tentang risiko.</u>

# Audit Kasus Data Breach Ilham Bintang

## Berdasarkan ISACA : Kinerja dan Supervisi/Pengawasan

- Melakukan pekerjaan : sesuai dengan peraturan yang berlaku (sesuai guidelines).
- Menentukan peran dan tanggung jawab, pengetahuan dan keterampilan : membagi tugas dan tanggung jawab masing-masing auditor.
- Pengawasan : setiap proses audit diawasi oleh tim auditor.
- Bukti : berupa KTP Palsu, simcard yang di kloning oleh pelaku, bukti cctv di galeri indosat, nomor rekening korban dan pelaku, email korban.
- Temuan dan kesimpulan : penjelasan dan analisis lengkap dari bukti yang telah didapatkan.
- Dokumentasi : mendokumentasikan setiap proses audit pada kasus ini sebagai dasar dalam pembuatan kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan.



**THANK YOU**

# KODE ETIK PROFESIONAL ISACA

oleh :

- 1.M. Iqbal Rivana (192420057)
- 2.Isti Ma'atun Nasichah (192420051)
- 3.Fadel M. Madjid (192420050)

# Outline

1. Standar Audit dan Jaminan SI - Standar Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan.
2. Pedoman Audit dan Jaminan SI - Pedoman Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan.

# Standar Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan

**1203.1** Profesional audit dan jaminan SI harus melakukan pekerjaan sesuai dengan yang disetujui. Rencana audit SI mencakup risiko yang teridentifikasi dan sesuai jadwal yang disepakati.

**1203.2** Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan pengawasan kepada staf audit SI yang memiliki tanggung jawab pengawasan, untuk mencapai tujuan audit dan memenuhi standar audit professional yang berlaku.

**1203.3** Profesional audit dan jaminan SI hanya menerima tugas yang berada dalam pengetahuan dan keterampilan mereka.

**1203.4** Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk mencapai tujuan audit. Temuan audit dan kesimpulan harus didukung oleh analisis dan interpretasi yang tepat dari bukti tersebut.

**1203.5** Profesional audit dan jaminan SI harus mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.

**1203.6** Profesional audit dan jaminan SI harus mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan.

# Tugas Profesional Audit dan Jaminan SI

1. Menugaskan anggota tim untuk menyesuaikan keterampilan dan pengalaman sesuai dengan kebutuhan.
2. Menambahkan sumber daya eksternal ke tim audit SI, serta memastikan pekerjaan mereka diawasi dengan benar.
3. Mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan.
4. Meminta setiap penugasan dilaksanakan oleh seorang anggota tim ditinjau oleh yang anggota tim lainnya.
5. Menggunakan bukti audit terbaik yang diperoleh, yang konsisten dengan pentingnya tujuan audit.
6. Memperoleh bukti tambahan jika bukti yang diperoleh tidak memenuhi kriteria.
7. Mengatur dan mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan selama penugasan.
8. Menyertakan dalam dokumentasi.
9. Memperoleh representasi tertulis yang relevan dari auditee (pihak yang diaudit) secara jelas dan rinci.
10. Menentukan bahwa representasi telah ditandatangani dan diberi tanggal oleh auditee untuk menunjukkan pertanggungjawaban mereka sesuai dengan perjanjian.
11. Mendokumentasikan dan menyimpan dalam kertas kerja setiap representasi yang diterima selama pelaksanaan perjanjian, baik tertulis maupun lisan.

# Pedoman Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan

## 1. Tujuan

- Memberikan panduan bagi profesional audit dan jaminan SI dalam melaksanakan perjanjian audit dan pengawasan anggota tim audit SI.
- Sebagai pertimbangan ketika mengimplementasikan standar, menggunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, memperbaiki setiap penyimpangan dan mencari panduan tambahan jika perlu.

## 2. Isi Panduan

- Melakukan pekerjaan : profesional harus merencanakan dan melaksanakan setiap perjanjian audit sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui.
- Peran dan tanggung jawab, pengetahuan dan keterampilan : profesional harus menentukan dan mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan.
- Pengawasan : setiap tugas yang dilaksanakan selama perjanjian audit oleh anggota tim audit SI harus diawasi oleh profesional yang memiliki tanggung jawab pengawasan.
- Bukti : menentukan apakah bukti cukup dan tepat berdasarkan pada pentingnya tujuan audit dan upaya yang dilakukan untuk memperoleh bukti.
- Dokumentasi : profesional menyiapkan dokumentasi yang memadai, relevan pada waktu yang tepat, memberikan dasar untuk kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan.
- Temuan dan kesimpulan : profesional harus menganalisis bukti dan informasi yang dikumpulkan.

# Keterkaitan Dengan Standar

<u>Judul Standar</u>	<u>Pernyataan Standar Yang Relevan</u>
1005 <u>Kecermatan Profesional</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus berhati-hati dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil audit SI atau perjanjian jaminan.</u>
1006 <u>Kemahiran</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus memiliki keterampilan dan kemahiran yang memadai dalam melaksanakan penugasan jaminan dan audit SI dan kompeten secara profesional untuk melakukan pekerjaan yang diperlukan.</u>
1201 <u>Perencanaan Penugasan</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus merencanakan setiap perjanjian audit dan jaminan serta mengembangkan dan mendokumentasikan audit SI atau rencana proyek perikatan jaminan.</u>
1203 <u>Kinerja dan Supervisi</u>	<p><u>Profesional audit dan jaminan SI harus :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Melakukan pekerjaan sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui dan jadwal yang disepakati.</u></li> <li>✓ <u>Memberi pengawasan kepada staf audit SI yang menjadi tanggung jawab pengawasan.</u></li> <li>✓ <u>Hanya menerima tugas yang sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan selama penugasan.</u></li> <li>✓ <u>Harus memperoleh bukti yang cukup, andal, relevan, dan tepat waktu untuk mencapai tujuan audit.</u></li> <li>✓ <u>Mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan audit dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.</u></li> <li>✓ <u>Mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan.</u></li> </ul>
1205 <u>Bukti</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat serta mengevaluasi kecukupan bukti audit yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan perikatan jaminan atau audit SI.</u>
1401 <u>Pelaporan</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan laporan untuk mengkomunikasikan hasil setelah penyelesaian perikatan.</u></li> </ul>

# Keterkaitan Dengan Proses Cobit 5

<u>Proses COBIT 5</u>	<u>Tujuan Proses</u>
<u>APO07 Mengelola sumber daya manusia.</u>	<u>Mengoptimalkan kemampuan sumber daya manusia untuk memenuhi tujuan perusahaan.</u>
<u>APO08 Mengelola hubungan.</u>	<u>Menciptakan hasil yang lebih baik, kepercayaan diri yang meningkat, kepercayaan pada TI dan penggunaan sumber daya yang efektif</u>
<u>MEA02 Memantau, mengevaluasi dan menilai sistem pengendalian internal.</u>	<u>Mendapatkan transparansi bagi pemangku kepentingan utama tentang kecukupan sistem pengendalian internal dan dengan demikian memberikan kepercayaan dalam pengoperasian, keyakinan dalam pencapaian tujuan perusahaan dan pemahaman yang memadai tentang risiko.</u>



**THANK YOU**

# **KODE ETIK PROFESIONAL ISACA**



## **Dosen Pengasuh :**

Dr. Widya Cholil, S.Kom., M.IT.

## **Disusun Oleh :**

1. M. Iqbal Rivana (192420057)
2. Isti Ma'atun Nasichah (192420051)
3. Fadel M. Madjid (192420050)

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA – S2  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS BINA DARMA  
PALEMBANG**

## **STANDAR AUDIT DAN JAMINAN SI**

### **Standar Kinerja : Kinerja dan Supervisi/Pengawasan**

**1203.1** Profesional audit dan jaminan SI harus melakukan pekerjaan sesuai dengan yang disetujui. Rencana audit SI mencakup risiko yang teridentifikasi dan sesuai jadwal yang disepakati.

**1203.2** Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan pengawasan kepada staf audit SI yang memiliki tanggung jawab pengawasan, untuk mencapai tujuan audit dan memenuhi standar audit professional yang berlaku.

**1203.3** Profesional audit dan jaminan SI hanya menerima tugas yang berada dalam pengetahuan dan keterampilan mereka.

**1203.4** Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk mencapai tujuan audit. Temuan audit dan kesimpulan harus didukung oleh analisis dan interpretasi yang tepat dari bukti tersebut.

**1203.5** Profesional audit dan jaminan SI harus mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.

**1203.6** Profesional audit dan jaminan SI harus mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan.

### **Profesional audit dan jaminan SI harus :**

1. Menugaskan anggota tim untuk menyesuaikan keterampilan dan pengalaman mereka sesuai dengan kebutuhan.
2. Menambahkan sumber daya eksternal ke tim audit SI, serta memastikan pekerjaan mereka diawasi dengan benar.
3. Mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan, yaitu :
  - Mengeksekusi dan me-review penugasan.

- Bertanggung jawab untuk merancang metodologi dan pendekatan
  - Membuat program audit atau jaminan
  - Melakukan pekerjaan
  - Menangani masalah, kekhawatiran, dan masalah yang muncul.
  - Mendokumentasikan dan membereskan temuan.
  - Menulis laporan.
4. Meminta setiap penugasan dilaksanakan oleh seorang anggota tim ditinjau oleh yang anggota tim lainnya.
  5. Menggunakan bukti audit terbaik yang diperoleh, yang konsisten dengan pentingnya tujuan audit serta waktu dan tenaga yang diperlukan untuk mendapatkan bukti.
  6. Memperoleh bukti tambahan jika menurut penilaian profesional bukti yang diperoleh tidak memenuhi kriteria, dan sesuai untuk mendukung temuan dan kesimpulan.
  7. Mengatur dan mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan selama penugasan yang telah ditentukan dan prosedur yang disetujui.
  8. Menyertakan dalam dokumentasi :
    - Tujuan audit dan ruang lingkup pekerjaan, program audit, langkah-langkah audit yang dilakukan, bukti yang dikumpulkan, temuan, kesimpulan dan rekomendasi.
    - Detail yang cukup agar memungkinkan orang yang berpengetahuan untuk melakukan kembali tugas yang dilakukan selama keterlibatan dan mencapai kesimpulan yang sama.
    - Identifikasi siapa saja yang melakukan tugas dan peran mereka dalam mempersiapkan dan meninjau dokumentasi.
    - Tanggal dokumentasi disiapkan dan ditinjau.

9. Memperoleh representasi tertulis yang relevan dari *auditee* (pihak yang diaudit) yang secara jelas merinci bidang penting penugasan, masalah yang muncul dan penyelesaiannya, serta pernyataan yang dibuat oleh *auditee*.
10. Menentukan bahwa representasi telah ditandatangani dan diberi tanggal oleh pihak yang diaudit untuk menunjukkan pertanggungjawaban mereka sesuai dengan perjanjian.
11. Mendokumentasikan dan menyimpan dalam kertas kerja setiap representasi yang diterima selama pelaksanaan perjanjian, baik tertulis maupun lisan.

## **PEDOMAN AUDIT DAN JAMINAN SI**

### **Pedoman Kinerja : Kinerja and Supervisi/Pengawasan**

#### A. Tujuan:

1. Panduan ini memberikan panduan bagi profesional audit dan jaminan SI dalam melaksanakan perjanjian audit dan pengawasan anggota tim audit SI. Ini mencakup:
  - Melakukan perjanjian audit.
  - Peran dan tanggung jawab, pengetahuan yang dibutuhkan, dan keterampilan untuk melaksanakan perjanjian audit.
  - Aspek kunci pengawasan.
  - Mengumpulkan bukti.
  - Mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan.
  - Merumuskan temuan dan kesimpulan.
2. Profesional audit dan jaminani SI harus mempertimbangkan pedoman ini ketika menentukan bagaimana mengimplementasikan standar, menggunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, bersiap untuk memperbaiki setiap penyimpangan dan pencarian panduan tambahan jika dianggap perlu.

#### B. Isi Panduan

Bagian konten pedoman disusun untuk memberikan informasi tentang kunci audit dan jaminani sbb:

##### **1. Melakukan pekerjaan**

- a) Profesional harus merencanakan dan melaksanakan setiap perjanjian audit sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui.
  - Menyiapkan rencana proyek perjanjian audit, seperti yang dijelaskan dalam Perencanaan Keterlibatan Standar 1201.
  - Memungkinkan profesional untuk memahami semua elemen dalam ruang lingkup, keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan audit keterlibatan dalam jadwal yang disepakati,
  - Meng-cover semua risiko yang teridentifikasi.

- b) Tugas utama dalam melaksanakan perjanjian audit sbb:
- **Perencanaan dan penilaian risiko** — Profesional harus melakukan aktivitas ini selaras dengan standar 1201 Perencanaan Perjanjian dan 1202 Penilaian Risiko dalam Perencanaan.
  - **Mengidentifikasi kontrol** — Berdasarkan ruang lingkup, tujuan audit dan area utama risiko yang diidentifikasi dalam SI dalam rencana audit, profesional harus mengidentifikasi kontrol dalam ruang lingkup perjanjian audit.
  - **Menilai kontrol dan mengumpulkan bukti** — Profesional harus menilai kontrol dalam ruang lingkup dengan mengumpulkan dan menganalisis informasi dan bukti tentang efektivitas desain dan efektivitas operasi kontrol, seperti yang dijelaskan dalam Bukti Standar 1205.
  - **Mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan dan mengidentifikasi temuan** — Profesional harus mendokumentasikan pekerjaan tersebut dilakukan, catat informasi dan bukti yang dikumpulkan dan dokumentasikan setiap temuan yang diidentifikasi.
  - **Mengonfirmasi temuan dan menindaklanjuti tindakan korektif** — Profesional harus memastikannya temuan dengan auditi. Haruskah auditee melakukan tindakan korektif atas temuan sebelum mengakhirinya perjanjian audit, profesional harus memasukkan tindakan yang diambil dalam dokumentasi (dan kesimpulan), tetapi juga harus selalu menyebutkan temuan asli.
  - **Menarik kesimpulan dan pelaporan** — Profesional harus menarik kesimpulan dan melaporkan tentang dampak temuan terhadap pencapaian tujuan audit, sebagaimana dirincikan dalam Standar 1401 Pelaporan. Fokus hanya pada temuan pengendalian, tanpa menilai dampaknya terhadap tujuan audit, tidaklah cukup.

## 2. Peran dan tanggung jawab, pengetahuan dan keterampilan

- a) Profesional yang bertanggung jawab atas perjanjian audit harus menentukan dan mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan, setidaknya menangani:
- Merancang metodologi dan pendekatan.

- Membuat program kerja audit.
  - Mendefinisikan peran eksekusi dan review.
  - Berurusan dengan masalah, kekhawatiran dan masalah yang muncul.
  - Mendokumentasikan dan menjelaskan temuan.
  - Menulis laporan.
- b) Berdasarkan kebutuhan penugasan, para profesional yang bertanggung jawab harus mempertimbangkan kompetensi yang dibutuhkan untuk perjanjian audit tertentu. Mereka harus membentuk tim keterlibatan yang memiliki keterampilan gabungan, pengetahuan dan pengalaman untuk menyelesaikan perjanjian audit dengan sukses. Profesional harus memastikan untuk menetapkan peran dan tanggung jawab tersebut kepada anggota tim audit SI yang paling sesuai dengan kompetensi mereka.
- c) Profesional hanya boleh menerima peran, tanggung jawab dan tugas terkait yang berada dalam pengetahuan mereka dan keterampilan. Masalah waktu dan biaya mungkin menghalangi para profesional untuk memperoleh semua pengetahuan yang diperlukan dan keterampilan sebelum dimulainya perjanjian audit; oleh karena itu, profesional diperbolehkan untuk menerima peran, tanggung jawab dan tugas terkait jika mereka memiliki harapan yang wajar bahwa tindakan yang tepat akan dilakukan diambil selama perjanjian audit untuk memastikan penyelesaian yang berhasil. Langkah-langkah berikut akan memungkinkan untuk harapan yang masuk akal seperti itu:
- **Belajar sambil bekerja** — Dalam keadaan tertentu, para profesional akan mungkin memperolehnya keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan selama perjanjian audit.
  - **Pengawasan** — Profesional yang bertanggung jawab dapat mengatur pengawasan yang memadai dari tim audit IS anggota, memungkinkan mereka untuk berhasil mencapai tugas di bawah pengawasan.
  - **Sumber daya eksternal** — Para profesional yang bertanggung jawab dapat mempertimbangkan untuk mempekerjakan pakar eksternal untuk bidang-bidang tersebut penugasan audit yang kurang memiliki pengetahuan dan keterampilan internal yang memadai. Profesional yang bertanggung jawab harus pertimbangan untuk mempromosikan pengembangan anggota tim audit

SI internal dengan meminta mereka bekerja sama ahli eksternal untuk memastikan transfer pengetahuan dan keterampilan ke tim.

- d) Panduan untuk memperoleh, memelihara dan memantau kompetensi yang dibutuhkan dirinci dalam Standar 1006 Kemahiran

### **3. Pengawasan**

- a) Setiap tugas yang dilaksanakan selama perjanjian audit oleh anggota tim audit SI harus diawasi oleh profesional yang memiliki tanggung jawab pengawasan atas mereka, untuk memastikan bahwa tujuan audit dan dapat diterapkan standar audit profesional terpenuhi. Tingkat pengawasan yang dibutuhkan akan sangat bergantung pada keterampilan, pengetahuan dan pengalaman profesional yang melaksanakan tugas yang sedang ditinjau dan tentang kompleksitas perjanjian audit.
- b) Supervisi adalah proses yang ada di setiap langkah perjanjian audit. Ini termasuk:
- Memastikan anggota tim audit SI memiliki keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman gabungan untuk menyelesaikan perjanjian audit berhasil.
  - Memastikan rencana proyek perjanjian audit dan program kerja audit telah siap dan disetujui.
  - Mereview dokumen kerja perjanjian audit.
  - Memastikan komunikasi perjanjian audit dengan auditi dan pemangku kepentingan terkait lainnya akurat, jelas, ringkas, obyektif, konstruktif dan tepat waktu.
  - Memastikan bahwa program kerja perjanjian audit yang disetujui selesai pada akhir audit, kecuali perubahan telah dibenarkan dan disetujui sebelumnya, dan perjanjian audit tujuan terpenuhi.
  - Memberikan kesempatan bagi anggota tim audit SI untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan.
- c) Menelaah dokumen perjanjian audit diperlukan untuk memastikan bahwa semua prosedur audit yang dilakukan, bukti yang dikumpulkan cukup dan sesuai, dan kesimpulan cukup mendukung tujuan perjanjian dan kesimpulan. Mengingat tujuan tinjauan, ini seharusnya dilakukan oleh anggota tim audit SI yang memiliki tanggung jawab pengawasan atas para profesional yang menciptakan dokumen perjanjian audit.

- d) Selama proses review, reviewer harus mencatat pertanyaan-pertanyaan yang muncul. Saat professional menyediakan jawaban atau solusi untuk pertanyaan yang diajukan, perhatian harus diberikan untuk memastikan bahwa cukup dan tepat bukti dipertahankan untuk menunjukkan bahwa pertanyaan diajukan, ditangani, dan dijawab.
- e) Bukti tinjauan yang tepat harus didokumentasikan dan disimpan. Pilihan untuk mendokumentasikan bukti melakukan tinjauan terdiri dari, tetapi tidak terbatas pada:
- Menandatangani dan memberi tanggal pada setiap dokumen perjanjian audit setelah ditinjau.
  - Mengisi daftar periksa tinjauan dokumen perjanjian audit.
  - Mempersiapkan dokumen yang ditandatangani yang memberikan referensi untuk dokumen perjanjian audit dalam meninjau dan merinci sifat, waktu, luas dan hasil tinjauan. Semua opsi ini berlaku secara elektronik dan dalam bentuk cetak.
- f) Pengawasan memungkinkan pengembangan dan evaluasi kinerja para profesional. Peninjau memiliki pandangan istimewa dari pekerjaan yang dilakukan oleh anggota tim audit IS lainnya, yang memungkinkan untuk detail dan evaluasi yang memadai atas kinerja mereka. Peninjau harus menunjukkan bidang pengembangan dan saran tentang cara untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan.

#### **4. Bukti**

- a) Tenaga profesional harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk membentuk opini atau mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan audit. Menentukan apakah bukti cukup dan tepat harus didasarkan pada pentingnya tujuan audit dan upaya yang dilakukan untuk memperoleh bukti.
- b) Para profesional harus memperoleh bukti tambahan jika, dalam penilaian mereka, bukti yang diperoleh tidak sesuai kriteria cukup dan tepat untuk membentuk opini atau mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan audit.
- c) Para profesional harus memilih prosedur yang paling tepat untuk mengumpulkan bukti, tergantung pada subjeknya masalah yang diaudit.

- d) Profesional harus mempertimbangkan sumber dan sifat bukti yang diperoleh untuk mengevaluasi keandalannya dan perlu verifikasi lebih lanjut.
- e) Analisis dan interpretasi yang tepat harus dilakukan oleh para profesional untuk mendukung temuan audit dan membuat kesimpulan. Bukti dan informasi yang diterima harus dibandingkan dengan ekspektasi yang diidentifikasi atau dikembangkan oleh para profesional. Para profesional harus menyadari:
- Perbedaan yang tidak terduga.
  - Tidak muncul perbedaan saat diharapkan.
  - Potensi kesalahan.
  - Penipuan atau tindakan ilegal.
  - Ketidapatuhan terhadap hukum atau peraturan.
  - Aktivitas yang tidak biasa.
- f) Jika penyimpangan dari ekspektasi teridentifikasi, profesional harus bertanya kepada manajemen tentang alasan perbedaannya. Jika penjelasan manajemen memadai, menurut pertimbangan profesional, profesional harus mengubah ekspektasi mereka dan menganalisis ulang bukti dan informasi.
- g) Penyimpangan signifikan yang tidak dijelaskan secara memadai oleh auditi akan menghasilkan temuan audit dan dikomunikasikan kepada manajemen eksekutif atau pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola. Tergantung pada keadaan, profesional dapat merekomendasikan tindakan yang tepat untuk diambil.
- h) Panduan terperinci tentang berbagai jenis bukti, prosedur untuk mengumpulkan bukti, sumber yang berlaku, cara untuk menilai bukti, dll., dapat ditemukan dalam Standar 1205 Bukti.

## **5. Mendokumentasikan**

- a) Profesional harus menyiapkan dokumentasi yang memadai, sesuai dan relevan pada waktu yang tepat, memberikan dasar untuk kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan. Dokumentasi yang relevan harus memungkinkan orang mengetahui informasi, tanpa persekongkolan, untuk melaksanakan kembali tugas yang dilakukan selama perjanjian audit dan mencapai kesimpulan yang sama. Dokumentasi harus mencakup:
- Tujuan penugasan audit dan ruang lingkup pekerjaan.

- Rencana proyek perjanjian audit.
  - Program kerja audit.
  - Langkah-langkah audit dilakukan.
  - Bukti yang dikumpulkan.
  - Kesimpulan dan rekomendasi.
- b) Dokumentasi membantu dalam perencanaan, pelaksanaan dan peninjauan penugasan audit karena:
- Mengidentifikasi siapa dari anggota tim audit SI yang melaksanakan setiap tugas audit dan peran mereka dalam mempersiapkan dan meninjau dokumentasi.
  - Mencatat bukti-bukti yang diminta.
  - Mendukung akurasi, kelengkapan dan validitas pekerjaan yang dilakukan.
  - Memberikan dukungan untuk kesimpulan yang dicapai.
  - Memfasilitasi proses review.
  - Mendokumentasikan apakah tujuan keterlibatan telah tercapai.
  - Memberikan dasar untuk program peningkatan kualitas.
- c) Biasanya, program pendahuluan untuk tinjauan harus dibuat oleh para profesional sebelum memulai pekerjaan. Program audit ini harus didokumentasikan dengan cara yang memungkinkan para profesional untuk mencatat penyelesaian pekerjaan audit dan mengidentifikasi pekerjaan yang masih harus diselesaikan. Saat pekerjaan berlangsung, profesional harus mengevaluasi kecukupan program audit berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama perjanjian audit. Ketika para profesional menentukan bahwa prosedur yang direncanakan tidak cukup, mereka harus memodifikasi program audit yang sesuai.
- d) Kegiatan kinerja dan supervisi harus didokumentasikan dalam dokumen perjanjian audit. Desain dan konten dokumen perjanjian audit bervariasi tergantung pada keadaan tertentu perjanjian audit. Audit IS dan manajemen jaminani, bagaimanapun, harus merinci sejumlah terbatas dokumen template standar untuk berbagai jenis perjanjian audit. Dokumen standar meningkatkan efisiensi perjanjian audit dan memfasilitasi pengawasan. Audit IS dan manajemen jaminani harus menentukan media yang akan digunakan, dan prosedur penyimpanan dan penyimpanan dokumen.

- e) Profesional harus memastikan bahwa dokumentasi pekerjaan yang dilakukan diselesaikan tepat waktu. Semua informasi dan bukti yang diperlukan untuk membuat kesimpulan atau pendapat harus diperoleh sebelum tanggal penerbitan laporan audit. Dokumen perjanjian audit harus mencakup tanggal persiapan dan diriview.
- f) Dokumen perjanjian audit adalah milik perusahaan. Manajemen audit dan jaminan IS mengontrol dokumen dan memberikan akses ke personel yang berwenang. Permintaan akses untuk mengaudit dokumen penugasan oleh auditi eksternal harus disetujui oleh manajemen eksekutif dan mereka bertanggung jawab atas tata kelola. Permintaan akses oleh pihak eksternal, selain auditi eksternal, harus disetujui oleh manajemen eksekutif dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, dan disarankan oleh penasihat hukum.

## **6. Temuan dan kesimpulan**

- a) Profesional harus menganalisis bukti dan informasi yang dikumpulkan. Penyimpangan yang signifikan dari ekspektasi harus menghasilkan temuan. Para profesional harus mengkonfirmasi temuan ini dengan auditi, serta dampak dari temuan ini pada aspek lain dari lingkungan kontrol.
- b) Para profesional dapat mengusulkan tindakan korektif yang akan diambil, tetapi tidak akan pernah melaksanakannya. Haruskah auditi melakukan tindakan korektif yang memulihkan temuan awal, sebelum akhir perjanjian audit, profesional harus memasukkan tindakan korektif yang diambil dalam dokumentasi.
- c) Profesional harus menyimpulkan temuan yang diidentifikasi dan menilai dampaknya terhadap tujuan audit. Kesimpulan harus dibentuk dari temuan asli. Jika tindakan korektif telah dilakukan, sebuah tambahan kesimpulan dapat dirumuskan menjelaskan tindakan korektif dan dampak dari tindakan korektif atas kesimpulan asli.
- d) Semua kesimpulan yang dirumuskan dan apakah tujuan audit telah tercapai atau tidak harus didokumentasikan dalam laporan perjanjian audit. Panduan rinci tentang pelaporan dapat ditemukan di Standar 1401 Pelaporan dan Pedoman 2401 Pelaporan.

## Keterkaitan dengan Standar

Judul Standar	Pernyataan Standar Yang Relevan
1005 Kecermatan Profesional	Profesional audit dan jaminan SI harus berhati-hati, termasuk ketaatan terhadap standar audit profesional yang berlaku, dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil audit SI atau perjanjian jaminan.
1006 Kemahiran	<p>Profesional audit dan jaminan SI, bersama-sama dengan orang lain yang membantu penugasan, harus memiliki keterampilan dan kemahiran yang memadai dalam melaksanakan penugasan jaminan dan audit SI dan kompeten secara profesional untuk melakukan pekerjaan yang diperlukan.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI, bersama-sama dengan orang lain yang membantu penugasan, harus memiliki pengetahuan yang memadai tentang materi tersebut.</p>
1201 Perencanaan Penugasan	<p>Profesional audit dan jaminan SI harus merencanakan setiap perjanjian audit dan jaminan untuk menangani:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tujuan, ruang lingkup, garis waktu dan kiriman</li><li>• Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku dan standar audit profesional</li><li>• Penggunaan pendekatan berbasis risiko, jika sesuai</li><li>• Masalah khusus keterlibatan</li><li>• Dokumentasi dan persyaratan pelaporan</li></ul> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus mengembangkan dan mendokumentasikan audit SI atau rencana proyek perikatan jaminan, yang menjelaskan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sifat keterlibatan, tujuan, garis waktu, dan persyaratan sumber daya</li><li>• Waktu dan luas prosedur audit untuk menyelesaikan perikatan</li></ul>

<p>1203 Kinerja dan Supervisi</p>	<p>Profesional audit dan jaminan SI harus melakukan pekerjaan sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui untuk mencakup risiko yang teridentifikasi dan dalam jadwal yang disepakati.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan pengawasan kepada staf audit SI yang menjadi tanggung jawab pengawasan mereka untuk mencapai tujuan audit dan memenuhi standar audit profesional yang berlaku.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI hanya menerima tugas yang sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan mereka atau yang untuknya mereka memiliki ekspektasi wajar untuk memperoleh keterampilan tersebut selama penugasan atau mencapai tugas di bawah pengawasan.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup, andal, relevan, dan tepat waktu untuk mencapai tujuan audit. Temuan dan kesimpulan audit harus didukung oleh analisis dan interpretasi yang tepat atas bukti tersebut.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan audit dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan</p>
<p>1205 Bukti</p>	<p>Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk menarik kesimpulan yang wajar yang menjadi dasar hasil perikatan.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus mengevaluasi kecukupan bukti audit yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan perikatan jaminan atau audit SI.</p>
<p>1401 Pelaporan</p>	<p>Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan laporan untuk</p>

	<p>mengkomunikasikan hasil setelah penyelesaian perikatan termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi perusahaan, penerima yang dituju, dan setiap pembatasan konten dan sirkulasi</li> <li>• Ruang lingkup, tujuan penugasan, periode cakupan dan sifat, saat dan luas pekerjaan yang dilakukan</li> <li>• Temuan, kesimpulan, dan rekomendasi</li> <li>• Setiap kualifikasi atau batasan dalam ruang lingkup yang dimiliki oleh auditor SI dan profesional jaminan sehubungan dengan perikatan</li> <li>• Penandatanganan, tanggal dan distribusi sesuai dengan ketentuan piagam audit atau surat perikatan.</li> <li>• Profesional audit dan jaminan SI harus memastikan temuan dalam laporan audit didukung oleh bukti audit yang cukup dan tepat.</li> </ul>
--	---

### **Keterkaitan dengan Proses COBIT 5**

Aktivitas khusus yang dilakukan sebagai bagian dari pelaksanaan proses ini terdapat dalam COBIT 5

<b>Proses COBIT 5</b>	<b>Tujuan Proses</b>
APO07 Mengelola sumber daya manusia.	Mengoptimalkan kemampuan sumber daya manusia untuk memenuhi tujuan perusahaan.
APO08 Mengelola hubungan.	Menciptakan hasil yang lebih baik, kepercayaan diri yang meningkat, kepercayaan pada TI, dan penggunaan sumber daya yang efektif
MEA02 Memantau, mengevaluasi dan menilai sistem pengendalian internal.	Mendapatkan transparansi bagi pemangku kepentingan utama tentang kecukupan

	<p>sistem pengendalian internal dan dengan demikian memberikan kepercayaan dalam pengoperasian, keyakinan dalam pencapaian tujuan perusahaan dan pemahaman yang memadai tentang risiko.</p>
--	---

# **KODE ETIK PROFESIONAL ISACA**



## **Dosen Pengasuh :**

Dr. Widya Cholil, S.Kom., M.IT.

## **Disusun Oleh :**

1. M. Iqbal Rivana (192420057)
2. Isti Ma'atun Nasichah (192420051)
3. Fadel M. Madjid (192420050)

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA – S2  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS BINA DARMA  
PALEMBANG**

## **STANDAR AUDIT DAN JAMINAN SI**

### **Standar Kinerja : Kinerja dan Supervisi/Pengawasan**

**1203.1** Profesional audit dan jaminan SI harus melakukan pekerjaan sesuai dengan yang disetujui. Rencana audit SI mencakup risiko yang teridentifikasi dan sesuai jadwal yang disepakati.

**1203.2** Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan pengawasan kepada staf audit SI yang memiliki tanggung jawab pengawasan, untuk mencapai tujuan audit dan memenuhi standar audit professional yang berlaku.

**1203.3** Profesional audit dan jaminan SI hanya menerima tugas yang berada dalam pengetahuan dan keterampilan mereka.

**1203.4** Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk mencapai tujuan audit. Temuan audit dan kesimpulan harus didukung oleh analisis dan interpretasi yang tepat dari bukti tersebut.

**1203.5** Profesional audit dan jaminan SI harus mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.

**1203.6** Profesional audit dan jaminan SI harus mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan.

### **Profesional audit dan jaminan SI harus :**

1. Menugaskan anggota tim untuk menyesuaikan keterampilan dan pengalaman mereka sesuai dengan kebutuhan.
2. Menambahkan sumber daya eksternal ke tim audit SI, serta memastikan pekerjaan mereka diawasi dengan benar.
3. Mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan, yaitu :
  - Mengeksekusi dan me-review penugasan.

- Bertanggung jawab untuk merancang metodologi dan pendekatan
  - Membuat program audit atau jaminan
  - Melakukan pekerjaan
  - Menangani masalah, kekhawatiran, dan masalah yang muncul.
  - Mendokumentasikan dan membereskan temuan.
  - Menulis laporan.
4. Meminta setiap penugasan dilaksanakan oleh seorang anggota tim ditinjau oleh yang anggota tim lainnya.
  5. Menggunakan bukti audit terbaik yang diperoleh, yang konsisten dengan pentingnya tujuan audit serta waktu dan tenaga yang diperlukan untuk mendapatkan bukti.
  6. Memperoleh bukti tambahan jika menurut penilaian profesional bukti yang diperoleh tidak memenuhi kriteria, dan sesuai untuk mendukung temuan dan kesimpulan.
  7. Mengatur dan mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan selama penugasan yang telah ditentukan dan prosedur yang disetujui.
  8. Menyertakan dalam dokumentasi :
    - Tujuan audit dan ruang lingkup pekerjaan, program audit, langkah-langkah audit yang dilakukan, bukti yang dikumpulkan, temuan, kesimpulan dan rekomendasi.
    - Detail yang cukup agar memungkinkan orang yang berpengetahuan untuk melakukan kembali tugas yang dilakukan selama keterlibatan dan mencapai kesimpulan yang sama.
    - Identifikasi siapa saja yang melakukan tugas dan peran mereka dalam mempersiapkan dan meninjau dokumentasi.
    - Tanggal dokumentasi disiapkan dan ditinjau.

9. Memperoleh representasi tertulis yang relevan dari *auditee* (pihak yang diaudit) yang secara jelas merinci bidang penting penugasan, masalah yang muncul dan penyelesaiannya, serta pernyataan yang dibuat oleh *auditee*.
10. Menentukan bahwa representasi telah ditandatangani dan diberi tanggal oleh pihak yang diaudit untuk menunjukkan pertanggungjawaban mereka sesuai dengan perjanjian.
11. Mendokumentasikan dan menyimpan dalam kertas kerja setiap representasi yang diterima selama pelaksanaan perjanjian, baik tertulis maupun lisan.

## PEDOMAN AUDIT DAN JAMINAN SI

### **Pedoman Kinerja : Kinerja and Supervisi/Pengawasan**

#### A. Tujuan:

1. Panduan ini memberikan panduan bagi profesional audit dan jaminan SI dalam melaksanakan perjanjian audit dan pengawasan anggota tim audit SI. Ini mencakup:
  - Melakukan perjanjian audit.
  - Peran dan tanggung jawab, pengetahuan yang dibutuhkan, dan keterampilan untuk melaksanakan perjanjian audit.
  - Aspek kunci pengawasan.
  - Mengumpulkan bukti.
  - Mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan.
  - Merumuskan temuan dan kesimpulan.
2. Profesional audit dan jaminan SI harus mempertimbangkan pedoman ini ketika menentukan bagaimana mengimplementasikan standar, menggunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, bersiap untuk memperbaiki setiap penyimpangan dan pencarian panduan tambahan jika dianggap perlu.

#### B. Isi Panduan

Bagian konten pedoman disusun untuk memberikan informasi tentang kunci audit dan jaminan sbb:

##### **1. Melakukan pekerjaan**

- a) Profesional harus merencanakan dan melaksanakan setiap perjanjian audit sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui.
  - Menyiapkan rencana proyek perjanjian audit, seperti yang dijelaskan dalam Perencanaan Keterlibatan Standar 1201.
  - Memungkinkan profesional untuk memahami semua elemen dalam ruang lingkup, keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan audit keterlibatan dalam jadwal yang disepakati,
  - Meng-cover semua risiko yang teridentifikasi.

- b) Tugas utama dalam melaksanakan perjanjian audit sbb:
- **Perencanaan dan penilaian risiko** — Profesional harus melakukan aktivitas ini selaras dengan standar 1201 Perencanaan Perjanjian dan 1202 Penilaian Risiko dalam Perencanaan.
  - **Mengidentifikasi kontrol** — Berdasarkan ruang lingkup, tujuan audit dan area utama risiko yang diidentifikasi dalam SI dalam rencana audit, profesional harus mengidentifikasi kontrol dalam ruang lingkup perjanjian audit.
  - **Menilai kontrol dan mengumpulkan bukti** — Profesional harus menilai kontrol dalam ruang lingkup dengan mengumpulkan dan menganalisis informasi dan bukti tentang efektivitas desain dan efektivitas operasi kontrol, seperti yang dijelaskan dalam Bukti Standar 1205.
  - **Mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan dan mengidentifikasi temuan** — Profesional harus mendokumentasikan pekerjaan tersebut dilakukan, catat informasi dan bukti yang dikumpulkan dan dokumentasikan setiap temuan yang diidentifikasi.
  - **Mengonfirmasi temuan dan menindaklanjuti tindakan korektif** — Profesional harus memastikannya temuan dengan auditi. Haruskah auditee melakukan tindakan korektif atas temuan sebelum mengakhirinya perjanjian audit, profesional harus memasukkan tindakan yang diambil dalam dokumentasi (dan kesimpulan), tetapi juga harus selalu menyebutkan temuan asli.
  - **Menarik kesimpulan dan pelaporan** — Profesional harus menarik kesimpulan dan melaporkan tentang dampak temuan terhadap pencapaian tujuan audit, sebagaimana dirincikan dalam Standar 1401 Pelaporan. Fokus hanya pada temuan pengendalian, tanpa menilai dampaknya terhadap tujuan audit, tidaklah cukup.

## 2. Peran dan tanggung jawab, pengetahuan dan keterampilan

- a) Profesional yang bertanggung jawab atas perjanjian audit harus menentukan dan mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan, setidaknya menangani:
- Merancang metodologi dan pendekatan.

- Membuat program kerja audit.
  - Mendefinisikan peran eksekusi dan review.
  - Berurusan dengan masalah, kekhawatiran dan masalah yang muncul.
  - Mendokumentasikan dan menjelaskan temuan.
  - Menulis laporan.
- b) Berdasarkan kebutuhan penugasan, para profesional yang bertanggung jawab harus mempertimbangkan kompetensi yang dibutuhkan untuk perjanjian audit tertentu. Mereka harus membentuk tim keterlibatan yang memiliki keterampilan gabungan, pengetahuan dan pengalaman untuk menyelesaikan perjanjian audit dengan sukses. Profesional harus memastikan untuk menetapkan peran dan tanggung jawab tersebut kepada anggota tim audit SI yang paling sesuai dengan kompetensi mereka.
- c) Profesional hanya boleh menerima peran, tanggung jawab dan tugas terkait yang berada dalam pengetahuan mereka dan keterampilan. Masalah waktu dan biaya mungkin menghalangi para profesional untuk memperoleh semua pengetahuan yang diperlukan dan keterampilan sebelum dimulainya perjanjian audit; oleh karena itu, profesional diperbolehkan untuk menerima peran, tanggung jawab dan tugas terkait jika mereka memiliki harapan yang wajar bahwa tindakan yang tepat akan dilakukan diambil selama perjanjian audit untuk memastikan penyelesaian yang berhasil. Langkah-langkah berikut akan memungkinkan untuk harapan yang masuk akal seperti itu:
- **Belajar sambil bekerja** — Dalam keadaan tertentu, para profesional akan mungkin memperolehnya keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan selama perjanjian audit.
  - **Pengawasan** — Profesional yang bertanggung jawab dapat mengatur pengawasan yang memadai dari tim audit IS anggota, memungkinkan mereka untuk berhasil mencapai tugas di bawah pengawasan.
  - **Sumber daya eksternal** — Para profesional yang bertanggung jawab dapat mempertimbangkan untuk mempekerjakan pakar eksternal untuk bidang-bidang tersebut penugasan audit yang kurang memiliki pengetahuan dan keterampilan internal yang memadai. Profesional yang bertanggung jawab harus pertimbangan untuk mempromosikan pengembangan anggota tim audit

SI internal dengan meminta mereka bekerja sama ahli eksternal untuk memastikan transfer pengetahuan dan keterampilan ke tim.

- d) Panduan untuk memperoleh, memelihara dan memantau kompetensi yang dibutuhkan dirinci dalam Standar 1006 Kemahiran

### **3. Pengawasan**

- a) Setiap tugas yang dilaksanakan selama perjanjian audit oleh anggota tim audit SI harus diawasi oleh profesional yang memiliki tanggung jawab pengawasan atas mereka, untuk memastikan bahwa tujuan audit dan dapat diterapkan standar audit profesional terpenuhi. Tingkat pengawasan yang dibutuhkan akan sangat bergantung pada keterampilan, pengetahuan dan pengalaman profesional yang melaksanakan tugas yang sedang ditinjau dan tentang kompleksitas perjanjian audit.
- b) Supervisi adalah proses yang ada di setiap langkah perjanjian audit. Ini termasuk:
- Memastikan anggota tim audit SI memiliki keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman gabungan untuk menyelesaikan perjanjian audit berhasil.
  - Memastikan rencana proyek perjanjian audit dan program kerja audit telah siap dan disetujui.
  - Mereview dokumen kerja perjanjian audit.
  - Memastikan komunikasi perjanjian audit dengan auditi dan pemangku kepentingan terkait lainnya akurat, jelas, ringkas, obyektif, konstruktif dan tepat waktu.
  - Memastikan bahwa program kerja perjanjian audit yang disetujui selesai pada akhir audit, kecuali perubahan telah dibenarkan dan disetujui sebelumnya, dan perjanjian audit tujuan terpenuhi.
  - Memberikan kesempatan bagi anggota tim audit SI untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan.
- c) Menelaah dokumen perjanjian audit diperlukan untuk memastikan bahwa semua prosedur audit yang dilakukan, bukti yang dikumpulkan cukup dan sesuai, dan kesimpulan cukup mendukung tujuan perjanjian dan kesimpulan. Mengingat tujuan tinjauan, ini seharusnya dilakukan oleh anggota tim audit SI yang memiliki tanggung jawab pengawasan atas para profesional yang menciptakan dokumen perjanjian audit.

- d) Selama proses review, reviewer harus mencatat pertanyaan-pertanyaan yang muncul. Saat professional menyediakan jawaban atau solusi untuk pertanyaan yang diajukan, perhatian harus diberikan untuk memastikan bahwa cukup dan tepat bukti dipertahankan untuk menunjukkan bahwa pertanyaan diajukan, ditangani, dan dijawab.
- e) Bukti tinjauan yang tepat harus didokumentasikan dan disimpan. Pilihan untuk mendokumentasikan bukti melakukan tinjauan terdiri dari, tetapi tidak terbatas pada:
- Menandatangani dan memberi tanggal pada setiap dokumen perjanjian audit setelah ditinjau.
  - Mengisi daftar periksa tinjauan dokumen perjanjian audit.
  - Mempersiapkan dokumen yang ditandatangani yang memberikan referensi untuk dokumen perjanjian audit dalam meninjau dan merinci sifat, waktu, luas dan hasil tinjauan. Semua opsi ini berlaku secara elektronik dan dalam bentuk cetak.
- f) Pengawasan memungkinkan pengembangan dan evaluasi kinerja para profesional. Peninjau memiliki pandangan istimewa dari pekerjaan yang dilakukan oleh anggota tim audit IS lainnya, yang memungkinkan untuk detail dan evaluasi yang memadai atas kinerja mereka. Peninjau harus menunjukkan bidang pengembangan dan saran tentang cara untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan.

#### **4. Bukti**

- a) Tenaga profesional harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk membentuk opini atau mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan audit. Menentukan apakah bukti cukup dan tepat harus didasarkan pada pentingnya tujuan audit dan upaya yang dilakukan untuk memperoleh bukti.
- b) Para profesional harus memperoleh bukti tambahan jika, dalam penilaian mereka, bukti yang diperoleh tidak sesuai kriteria cukup dan tepat untuk membentuk opini atau mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan tujuan audit.
- c) Para profesional harus memilih prosedur yang paling tepat untuk mengumpulkan bukti, tergantung pada subjeknya masalah yang diaudit.

- d) Profesional harus mempertimbangkan sumber dan sifat bukti yang diperoleh untuk mengevaluasi keandalannya dan perlu verifikasi lebih lanjut.
- e) Analisis dan interpretasi yang tepat harus dilakukan oleh para profesional untuk mendukung temuan audit dan membuat kesimpulan. Bukti dan informasi yang diterima harus dibandingkan dengan ekspektasi yang diidentifikasi atau dikembangkan oleh para profesional. Para profesional harus menyadari:
- Perbedaan yang tidak terduga.
  - Tidak muncul perbedaan saat diharapkan.
  - Potensi kesalahan.
  - Penipuan atau tindakan illegal.
  - Ketidakpatuhan terhadap hukum atau peraturan.
  - Aktivitas yang tidak biasa.
- f) Jika penyimpangan dari ekspektasi teridentifikasi, profesional harus bertanya kepada manajemen tentang alasan perbedaannya. Jika penjelasan manajemen memadai, menurut pertimbangan profesional, profesional harus mengubah ekspektasi mereka dan menganalisis ulang bukti dan informasi.
- g) Penyimpangan signifikan yang tidak dijelaskan secara memadai oleh auditi akan menghasilkan temuan audit dan dikomunikasikan kepada manajemen eksekutif atau pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola. Tergantung pada keadaan, profesional dapat merekomendasikan tindakan yang tepat untuk diambil.
- h) Panduan terperinci tentang berbagai jenis bukti, prosedur untuk mengumpulkan bukti, sumber yang berlaku, cara untuk menilai bukti, dll., dapat ditemukan dalam Standar 1205 Bukti.

## **5. Mendokumentasikan**

- a) Profesional harus menyiapkan dokumentasi yang memadai, sesuai dan relevan pada waktu yang tepat, memberikan dasar untuk kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan. Dokumentasi yang relevan harus memungkinkan orang mengetahui informasi, tanpa persekongkolan, untuk melaksanakan kembali tugas yang dilakukan selama perjanjian audit dan mencapai kesimpulan yang sama. Dokumentasi harus mencakup:
- Tujuan penugasan audit dan ruang lingkup pekerjaan.

- Rencana proyek perjanjian audit.
  - Program kerja audit.
  - Langkah-langkah audit dilakukan.
  - Bukti yang dikumpulkan.
  - Kesimpulan dan rekomendasi.
- b) Dokumentasi membantu dalam perencanaan, pelaksanaan dan peninjauan penugasan audit karena:
- Mengidentifikasi siapa dari anggota tim audit SI yang melaksanakan setiap tugas audit dan peran mereka dalam mempersiapkan dan meninjau dokumentasi.
  - Mencatat bukti-bukti yang diminta.
  - Mendukung akurasi, kelengkapan dan validitas pekerjaan yang dilakukan.
  - Memberikan dukungan untuk kesimpulan yang dicapai.
  - Memfasilitasi proses review.
  - Mendokumentasikan apakah tujuan keterlibatan telah tercapai.
  - Memberikan dasar untuk program peningkatan kualitas.
- c) Biasanya, program pendahuluan untuk tinjauan harus dibuat oleh para profesional sebelum memulai pekerjaan. Program audit ini harus didokumentasikan dengan cara yang memungkinkan para profesional untuk mencatat penyelesaian pekerjaan audit dan mengidentifikasi pekerjaan yang masih harus diselesaikan. Saat pekerjaan berlangsung, profesional harus mengevaluasi kecukupan program audit berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama perjanjian audit. Ketika para profesional menentukan bahwa prosedur yang direncanakan tidak cukup, mereka harus memodifikasi program audit yang sesuai.
- d) Kegiatan kinerja dan supervisi harus didokumentasikan dalam dokumen perjanjian audit. Desain dan konten dokumen perjanjian audit bervariasi tergantung pada keadaan tertentu perjanjian audit. Audit IS dan manajemen jaminani, bagaimanapun, harus merinci sejumlah terbatas dokumen template standar untuk berbagai jenis perjanjian audit. Dokumen standar meningkatkan efisiensi perjanjian audit dan memfasilitasi pengawasan. Audit IS dan manajemen jaminani harus menentukan media yang akan digunakan, dan prosedur penyimpanan dan penyimpanan dokumen.

- e) Profesional harus memastikan bahwa dokumentasi pekerjaan yang dilakukan diselesaikan tepat waktu. Semua informasi dan bukti yang diperlukan untuk membuat kesimpulan atau pendapat harus diperoleh sebelum tanggal penerbitan laporan audit. Dokumen perjanjian audit harus mencakup tanggal persiapan dan diriview.
- f) Dokumen perjanjian audit adalah milik perusahaan. Manajemen audit dan jaminan IS mengontrol dokumen dan memberikan akses ke personel yang berwenang. Permintaan akses untuk mengaudit dokumen penugasan oleh auditi eksternal harus disetujui oleh manajemen eksekutif dan mereka bertanggung jawab atas tata kelola. Permintaan akses oleh pihak eksternal, selain auditi eksternal, harus disetujui oleh manajemen eksekutif dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, dan disarankan oleh penasihat hukum.

## **6. Temuan dan kesimpulan**

- a) Profesional harus menganalisis bukti dan informasi yang dikumpulkan. Penyimpangan yang signifikan dari ekspektasi harus menghasilkan temuan. Para profesional harus mengkonfirmasi temuan ini dengan auditi, serta dampak dari temuan ini pada aspek lain dari lingkungan kontrol.
- b) Para profesional dapat mengusulkan tindakan korektif yang akan diambil, tetapi tidak akan pernah melaksanakannya. Haruskah auditi melakukan tindakan korektif yang memulihkan temuan awal, sebelum akhir perjanjian audit, profesional harus memasukkan tindakan korektif yang diambil dalam dokumentasi.
- c) Profesional harus menyimpulkan temuan yang diidentifikasi dan menilai dampaknya terhadap tujuan audit. Kesimpulan harus dibentuk dari temuan asli. Jika tindakan korektif telah dilakukan, sebuah tambahan kesimpulan dapat dirumuskan menjelaskan tindakan korektif dan dampak dari tindakan korektif atas kesimpulan asli.
- d) Semua kesimpulan yang dirumuskan dan apakah tujuan audit telah tercapai atau tidak harus didokumentasikan dalam laporan perjanjian audit. Panduan rinci tentang pelaporan dapat ditemukan di Standar 1401 Pelaporan dan Pedoman 2401 Pelaporan.

## Keterkaitan dengan Standar

Judul Standar	Pernyataan Standar Yang Relevan
1005 Kecermatan Profesional	Profesional audit dan jaminan SI harus berhati-hati, termasuk ketaatan terhadap standar audit profesional yang berlaku, dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil audit SI atau perjanjian jaminan.
1006 Kemahiran	<p>Profesional audit dan jaminan SI, bersama-sama dengan orang lain yang membantu penugasan, harus memiliki keterampilan dan kemahiran yang memadai dalam melaksanakan penugasan jaminan dan audit SI dan kompeten secara profesional untuk melakukan pekerjaan yang diperlukan.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI, bersama-sama dengan orang lain yang membantu penugasan, harus memiliki pengetahuan yang memadai tentang materi tersebut.</p>
1201 Perencanaan Penugasan	<p>Profesional audit dan jaminan SI harus merencanakan setiap perjanjian audit dan jaminan untuk menangani:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tujuan, ruang lingkup, garis waktu dan kiriman</li><li>• Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku dan standar audit profesional</li><li>• Penggunaan pendekatan berbasis risiko, jika sesuai</li><li>• Masalah khusus keterlibatan</li><li>• Dokumentasi dan persyaratan pelaporan</li></ul> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus mengembangkan dan mendokumentasikan audit SI atau rencana proyek perikatan jaminan, yang menjelaskan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sifat keterlibatan, tujuan, garis waktu, dan persyaratan sumber daya</li><li>• Waktu dan luas prosedur audit untuk menyelesaikan perikatan</li></ul>

<p>1203 Kinerja dan Supervisi</p>	<p>Profesional audit dan jaminan SI harus melakukan pekerjaan sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui untuk mencakup risiko yang teridentifikasi dan dalam jadwal yang disepakati.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan pengawasan kepada staf audit SI yang menjadi tanggung jawab pengawasan mereka untuk mencapai tujuan audit dan memenuhi standar audit profesional yang berlaku.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI hanya menerima tugas yang sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan mereka atau yang untuknya mereka memiliki ekspektasi wajar untuk memperoleh keterampilan tersebut selama penugasan atau mencapai tugas di bawah pengawasan.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup, andal, relevan, dan tepat waktu untuk mencapai tujuan audit. Temuan dan kesimpulan audit harus didukung oleh analisis dan interpretasi yang tepat atas bukti tersebut.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan audit dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan</p>
<p>1205 Bukti</p>	<p>Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk menarik kesimpulan yang wajar yang menjadi dasar hasil perikatan.</p> <p>Profesional audit dan jaminan SI harus mengevaluasi kecukupan bukti audit yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan perikatan jaminan atau audit SI.</p>
<p>1401 Pelaporan</p>	<p>Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan laporan untuk</p>

	<p>mengkomunikasikan hasil setelah penyelesaian perikatan termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi perusahaan, penerima yang dituju, dan setiap pembatasan konten dan sirkulasi</li> <li>• Ruang lingkup, tujuan penugasan, periode cakupan dan sifat, saat dan luas pekerjaan yang dilakukan</li> <li>• Temuan, kesimpulan, dan rekomendasi</li> <li>• Setiap kualifikasi atau batasan dalam ruang lingkup yang dimiliki oleh auditor SI dan profesional jaminan sehubungan dengan perikatan</li> <li>• Penandatanganan, tanggal dan distribusi sesuai dengan ketentuan piagam audit atau surat perikatan.</li> <li>• Profesional audit dan jaminan SI harus memastikan temuan dalam laporan audit didukung oleh bukti audit yang cukup dan tepat.</li> </ul>
--	---

### **Keterkaitan dengan Proses COBIT 5**

Aktivitas khusus yang dilakukan sebagai bagian dari pelaksanaan proses ini terdapat dalam COBIT 5

<b>Proses COBIT 5</b>	<b>Tujuan Proses</b>
APO07 Mengelola sumber daya manusia.	Mengoptimalkan kemampuan sumber daya manusia untuk memenuhi tujuan perusahaan.
APO08 Mengelola hubungan.	Menciptakan hasil yang lebih baik, kepercayaan diri yang meningkat, kepercayaan pada TI, dan penggunaan sumber daya yang efektif
MEA02 Memantau, mengevaluasi dan menilai sistem pengendalian internal.	Mendapatkan transparansi bagi pemangku kepentingan utama tentang kecukupan

	sistem pengendalian internal dan dengan demikian memberikan kepercayaan dalam pengoperasian, keyakinan dalam pencapaian tujuan perusahaan dan pemahaman yang memadai tentang risiko.
--	--

### **Audit Kasus Data Breach Ilham Bintang Berdasarkan ISACA Kinerja dan Supervisi / Pengawasan**

- a. Melakukan pekerjaan : sesuai dengan peraturan yang berlaku (sesuai guidelines).
- b. Menentukan peran dan tanggung jawab, pengetahuan dan keterampilan : membagi tugas dan tanggung jawab masing-masing auditor.
- c. Pengawasan : setiap proses audit diawasi oleh tim auditor.
- d. Bukti : berupa KTP Palsu, simcard yang di kloning oleh pelaku, bukti cctv di galeri indosat, nomor rekening korban dan pelaku, email korban.
- e. Temuan dan kesimpulan : penjelasan dan analisis lengkap dari bukti yang telah didapatkan.
- f. Dokumentasi : mendokumentasikan setiap proses audit pada kasus ini sebagai dasar dalam pembuatan kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan.

# KODE ETIK PROFESIONAL ISACA

oleh :

- 1.M. Iqbal Rivana (192420057)
- 2.Isti Ma'atun Nasichah (192420051)
- 3.Fadel M. Madjid (192420050)

# Outline

1. Standar Audit dan Jaminan SI - Standar Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan.
2. Pedoman Audit dan Jaminan SI - Pedoman Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan.

# Standar Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan

**1203.1** Profesional audit dan jaminan SI harus melakukan pekerjaan sesuai dengan yang disetujui. Rencana audit SI mencakup risiko yang teridentifikasi dan sesuai jadwal yang disepakati.

**1203.2** Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan pengawasan kepada staf audit SI yang memiliki tanggung jawab pengawasan, untuk mencapai tujuan audit dan memenuhi standar audit professional yang berlaku.

**1203.3** Profesional audit dan jaminan SI hanya menerima tugas yang berada dalam pengetahuan dan keterampilan mereka.

**1203.4** Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat untuk mencapai tujuan audit. Temuan audit dan kesimpulan harus didukung oleh analisis dan interpretasi yang tepat dari bukti tersebut.

**1203.5** Profesional audit dan jaminan SI harus mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.

**1203.6** Profesional audit dan jaminan SI harus mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan.

# Tugas Profesional Audit dan Jaminan SI

1. Menugaskan anggota tim untuk menyesuaikan keterampilan dan pengalaman sesuai dengan kebutuhan.
2. Menambahkan sumber daya eksternal ke tim audit SI, serta memastikan pekerjaan mereka diawasi dengan benar.
3. Mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan.
4. Meminta setiap penugasan dilaksanakan oleh seorang anggota tim ditinjau oleh yang anggota tim lainnya.
5. Menggunakan bukti audit terbaik yang diperoleh, yang konsisten dengan pentingnya tujuan audit.
6. Memperoleh bukti tambahan jika bukti yang diperoleh tidak memenuhi kriteria.
7. Mengatur dan mendokumentasikan pekerjaan yang dilakukan selama penugasan.
8. Menyertakan dalam dokumentasi.
9. Memperoleh representasi tertulis yang relevan dari auditee (pihak yang diaudit) secara jelas dan rinci.
10. Menentukan bahwa representasi telah ditandatangani dan diberi tanggal oleh auditee untuk menunjukkan pertanggungjawaban mereka sesuai dengan perjanjian.
11. Mendokumentasikan dan menyimpan dalam kertas kerja setiap representasi yang diterima selama pelaksanaan perjanjian, baik tertulis maupun lisan.

# Pedoman Kinerja : Kinerja dan Supervisi / Pengawasan

## 1. Tujuan

- Memberikan panduan bagi profesional audit dan jaminan SI dalam melaksanakan perjanjian audit dan pengawasan anggota tim audit SI.
- Sebagai pertimbangan ketika mengimplementasikan standar, menggunakan pertimbangan profesional dalam penerapannya, memperbaiki setiap penyimpangan dan mencari panduan tambahan jika perlu.

## 2. Isi Panduan

- Melakukan pekerjaan : profesional harus merencanakan dan melaksanakan setiap perjanjian audit sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui.
- Peran dan tanggung jawab, pengetahuan dan keterampilan : profesional harus menentukan dan mengelola peran dan tanggung jawab anggota tim audit SI selama penugasan.
- Pengawasan : setiap tugas yang dilaksanakan selama perjanjian audit oleh anggota tim audit SI harus diawasi oleh profesional yang memiliki tanggung jawab pengawasan.
- Bukti : menentukan apakah bukti cukup dan tepat berdasarkan pada pentingnya tujuan audit dan upaya yang dilakukan untuk memperoleh bukti.
- Dokumentasi : profesional menyiapkan dokumentasi yang memadai, relevan pada waktu yang tepat, memberikan dasar untuk kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan.
- Temuan dan kesimpulan : profesional harus menganalisis bukti dan informasi yang dikumpulkan.

# Keterkaitan Dengan Standar

<u>Judul Standar</u>	<u>Pernyataan Standar Yang Relevan</u>
<u>1005 Kecermatan Profesional</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus berhati-hati dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil audit SI atau perjanjian jaminan.</u>
<u>1006 Kemahiran</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus memiliki keterampilan dan kemahiran yang memadai dalam melaksanakan penugasan jaminan dan audit SI dan kompeten secara profesional untuk melakukan pekerjaan yang diperlukan.</u>
<u>1201 Perencanaan Penugasan</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus merencanakan setiap perjanjian audit dan jaminan serta mengembangkan dan mendokumentasikan audit SI atau rencana proyek perikatan jaminan.</u>
<u>1203 Kinerja dan Supervisi</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <u>Melakukan pekerjaan sesuai dengan rencana audit SI yang disetujui dan jadwal yang disepakati.</u></li><li>✓ <u>Memberi pengawasan kepada staf audit SI yang menjadi tanggung jawab pengawasan.</u></li><li>✓ <u>Hanya menerima tugas yang sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan selama penugasan.</u></li><li>✓ <u>Harus memperoleh bukti yang cukup, andal, relevan, dan tepat waktu untuk mencapai tujuan audit.</u></li><li>✓ <u>Mendokumentasikan proses audit, menjelaskan pekerjaan audit dan bukti audit yang mendukung temuan dan kesimpulan.</u></li><li>✓ <u>Mengidentifikasi dan menyimpulkan temuan.</u></li></ul>
<u>1205 Bukti</u>	<u>Profesional audit dan jaminan SI harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat serta mengevaluasi kecukupan bukti audit yang diperoleh untuk mendukung kesimpulan dan mencapai tujuan perikatan jaminan atau audit SI.</u>
<u>1401 Pelaporan</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Profesional audit dan jaminan SI harus memberikan laporan untuk mengkomunikasikan hasil setelah penyelesaian perikatan.</u></li></ul>

# Keterkaitan Dengan Proses Cobit 5

<u>Proses COBIT 5</u>	<u>Tujuan Proses</u>
<u>APO07 Mengelola sumber daya manusia.</u>	<u>Mengoptimalkan kemampuan sumber daya manusia untuk memenuhi tujuan perusahaan.</u>
<u>APO08 Mengelola hubungan.</u>	<u>Menciptakan hasil yang lebih baik, kepercayaan diri yang meningkat, kepercayaan pada TI dan penggunaan sumber daya yang efektif</u>
<u>MEA02 Memantau, mengevaluasi dan menilai sistem pengendalian internal.</u>	<u>Mendapatkan transparansi bagi pemangku kepentingan utama tentang kecukupan sistem pengendalian internal dan dengan demikian memberikan kepercayaan dalam pengoperasian, keyakinan dalam pencapaian tujuan perusahaan dan pemahaman yang memadai tentang risiko.</u>

# Audit Kasus Data Breach Ilham Bintang

## Berdasarkan ISACA : Kinerja dan Supervisi/Pengawasan

- Melakukan pekerjaan : sesuai dengan peraturan yang berlaku (sesuai guidelines).
- Menentukan peran dan tanggung jawab, pengetahuan dan keterampilan : membagi tugas dan tanggung jawab masing-masing auditor.
- Pengawasan : setiap proses audit diawasi oleh tim auditor.
- Bukti : berupa KTP Palsu, simcard yang di kloning oleh pelaku, bukti cctv di galeri indosat, nomor rekening korban dan pelaku, email korban.
- Temuan dan kesimpulan : penjelasan dan analisis lengkap dari bukti yang telah didapatkan.
- Dokumentasi : mendokumentasikan setiap proses audit pada kasus ini sebagai dasar dalam pembuatan kesimpulan dan berisi bukti review yang dilakukan.



**THANK YOU**