



**WALI KOTA MADIUN**

**PERATURAN WALI KOTA MADIUN**

**NOMOR 45 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN  
KOMUNIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kebijakan Umum Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi, Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi dilaksanakan pada lingkup Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 40 ayat (4) Peraturan Walikota Madiun Nomor 39 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun, audit teknologi informasi dan komunikasi dilaksanakan berdasarkan kebijakan umum penyelenggaraan audit teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. bahwa guna tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu adanya pedoman penyelenggaraan dalam pelaksanaannya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Madiun tentang Pedoman Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
11. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Standar Teknis dan Prosedur Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
12. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;

13. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kebijakan Umum Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
14. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Walikota Madiun Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 41 Tahun 2023;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA MADIUN TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Madiun.
4. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah unit kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan intern.
5. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, pengelolaan dan penyampaian atau pemindahan informasi antar sarana/media.
6. Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut Audit TIK adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif terhadap aset teknologi informasi dan komunikasi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara teknologi informasi dan komunikasi dengan kriteria dan/atau standar yang telah ditetapkan.

7. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna sistem pemerintahan berbasis elektronik.
8. Infrastruktur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disebut Infrastruktur SPBE adalah semua perangkat keras, perangkat lunak dan fasilitas yang menjadi penunjang utama untuk menjalankan sistem, aplikasi, komunikasi data, pengolahan dan penyimpanan data, perangkat integrasi/penghubung dan perangkat elektronik lainnya.
9. Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disebut Aplikasi SPBE adalah satu atau sekumpulan program komputer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas atau fungsi layanan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
10. Aplikasi Khusus adalah aplikasi sistem pemerintahan berbasis elektronik yang dibangun, dikembangkan, digunakan dan dikelola oleh instansi pusat atau pemerintah daerah tertentu untuk memenuhi kebutuhan khusus yang bukan kebutuhan instansi pusat dan pemerintah daerah lain.
11. Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disebut Keamanan SPBE adalah pengendalian keamanan yang terpadu dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik.
12. Lembaga Pelaksana Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi Terakreditasi yang selanjutnya disebut Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi adalah badan hukum yang telah terakreditasi sebagai pelaksana audit teknologi informasi dan komunikasi.
13. Auditor Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut Auditor TIK adalah orang yang memiliki kompetensi di bidang audit teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan diberi tugas untuk melakukan audit teknologi informasi dan komunikasi.

14. Auditee adalah unit kerja yang menjadi objek dari pelaksanaan audit infrastruktur sistem pemerintahan berbasis elektronik dan audit aplikasi sistem pemerintahan berbasis elektronik.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN AUDIT TIK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 2**

- (1) Audit TIK dilaksanakan terhadap:
- a. Infrastruktur SPBE;
  - b. Aplikasi SPBE; dan
  - c. Keamanan SPBE.
- (2) Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. audit Infrastruktur SPBE;
  - b. audit Aplikasi Khusus;
  - c. audit keamanan Infrastruktur SPBE; dan
  - d. audit keamanan Aplikasi khusus.

#### **Pasal 3**

- (1) Audit TIK dilaksanakan secara periodik.
- (2) Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.

#### **Pasal 4**

Audit TIK meliputi pemeriksaan hal pokok teknis pada:

- a. penerapan tata kelola dan manajemen TIK;
- b. fungsionalitas TIK;
- c. kinerja TIK yang dihasilkan; dan
- d. aspek TIK lainnya.

**Bagian Kedua**  
**Audit TIK Pada Penerapan Tata Kelola**  
**dan Manajemen TIK**  
**Pasal 5**

- (1) Audit TIK terhadap tata kelola TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi pemeriksaan terhadap kerangka kerja pengaturan, pengarahan, dan pengendalian dalam penerapan SPBE secara terpadu atas unsur-unsur SPBE.
- (2) Unsur-unsur SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. rencana induk SPBE Nasional;
  - b. arsitektur SPBE;
  - c. peta rencana SPBE;
  - d. rencana dan anggaran SPBE;
  - e. proses bisnis;
  - f. data dan informasi;
  - g. Infrastruktur SPBE;
  - h. Aplikasi SPBE;
  - i. Keamanan SPBE; dan
  - j. layanan SPBE.
- (3) Pemeriksaan atas kerangka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pemeriksaan atas aktivitas sebagai berikut:
  - a. evaluasi TIK;
  - b. pengarahan TIK; dan
  - c. pemantauan TIK.

**Pasal 6**

- (1) Audit TIK terhadap manajemen TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi pemeriksaan terhadap tahapan sebagai berikut:
  - a. perencanaan TIK;
  - b. pengembangan TIK;
  - c. pengoperasian TIK; dan

- d. pemantauan TIK.
- (2) Perencanaan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi seluruh ketentuan peraturan internal, standar, dan prosedur serta proses yang terkait perencanaan strategis dan perencanaan taktis atas kegiatan dan anggaran yang terkait.
  - (3) Pengembangan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi seluruh ketentuan peraturan internal, standar, dan prosedur serta proses yang terkait dengan perancangan, pengadaan, pengembangan, pengujian, instalasi, migrasi, dan pelatihan TIK.
  - (4) Pengoperasian TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi seluruh ketentuan peraturan internal, standar, dan prosedur serta proses yang terkait pengoperasian TIK.
  - (5) Pemantauan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi seluruh ketentuan peraturan internal, standar, dan prosedur serta proses yang terkait pemantauan dan evaluasi TIK.

### **Pasal 7**

- (1) Audit TIK terhadap manajemen TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi pemeriksaan terhadap aktivitas sebagai berikut:
  - a. manajemen keamanan TIK;
  - b. manajemen risiko TIK;
  - c. manajemen aset TIK;
  - d. manajemen pengetahuan TIK;
  - e. manajemen sumber daya manusia TIK;
  - f. manajemen layanan TIK;
  - g. manajemen perubahan TIK; dan/atau
  - h. manajemen data TIK.
- (2) Manajemen keamanan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memperhatikan prinsip-prinsip:
  - a. kerahasiaan;
  - b. integritas;

- c. ketersediaan;
  - d. keautentikan;
  - e. otorisasi; dan
  - f. kenirsangkalan TIK,
- sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Audit TIK Pada Fungsionalitas dan Kinerja TIK**

##### **Pasal 8**

- (1) Audit TIK terhadap fungsionalitas TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan pemeriksaan atas sejauh mana TIK dapat menyediakan fungsi yang memenuhi kebutuhan pada saat digunakan dalam kondisi yang sesuai spesifikasi, meliputi:
  - a. kelengkapan fungsi;
  - b. kebenaran fungsi; dan
  - c. kelayakan fungsi.
- (2) Audit TIK terhadap fungsionalitas TIK sebagaimana dalam Pasal 4 huruf b dan kinerja TIK yang dihasilkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mencakup:
  - a. Aplikasi SPBE;
  - b. Infrastruktur SPBE; dan
  - c. Keamanan SPBE.
- (3) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi komponen perangkat lunak sistem elektronik yang digunakan untuk menjalankan tugas fungsi, proses, dan mekanisme kerja SPBE.
- (4) Infrastruktur SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. jaringan intra Pemerintah Daerah; dan
  - b. sistem penghubung layanan Pemerintah Daerah.
- (5) Keamanan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi keamanan Aplikasi SPBE dan Infrastruktur SPBE.



## **Pasal 9**

Audit TIK terhadap kinerja TIK yang dihasilkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan pemeriksaan atas jumlah sumber daya TIK yang digunakan pada kondisi yang sesuai spesifikasi, meliputi:

- a. waktu;
- b. utilitas; dan
- c. kapasitas.

### **Bagian Keempat**

#### **Audit TIK Pada Aspek TIK Lainnya**

### **Pasal 10**

- (1) Audit TIK terhadap aspek TIK lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d meliputi:
  - a. audit kepatuhan TIK;
  - b. audit sertifikasi TIK; dan/atau
  - c. audit investigasi TIK.
- (2) Audit kepatuhan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Audit TIK untuk menilai pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Audit sertifikasi TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Audit TIK untuk menilai kesesuaian dalam rangka sertifikasi atau terdapat perubahan TIK yang telah disertifikasi.
- (4) Audit investigasi TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Audit TIK sebagai tindak lanjut atas adanya informasi dan/atau laporan publik atas gangguan terhadap TIK yang dilaksanakan tidak dalam rangka penindakan tindak pidana.

### **Bagian Kelima**

#### **Pedoman Umum Audit TIK**

### **Pasal 11**

- (1) Penyelenggaraan Audit TIK dilakukan paling sedikit dengan tahapan:
  - a. perencanaan audit;

- b. pelaksanaan audit; dan
  - c. pelaporan audit.
- (2) Pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali untuk objek audit Aplikasi SPBE dan 2 (dua) tahun sekali untuk objek audit Infrastruktur SPBE dan Keamanan SPBE.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan pedoman umum Audit TIK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

### **BAB III**

#### **PELAKSANA AUDIT TIK**

##### **Pasal 12**

- (1) Dalam melaksanakan Audit TIK dibentuk Tim Koordinasi SPBE.
- (2) Tim Koordinasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Audit TIK SPBE secara terpadu di Pemerintah Daerah; dan
  - b. melakukan koordinasi dengan Tim Koordinasi SPBE Nasional untuk melaksanakan Audit TIK SPBE yang melibatkan lintas Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.
- (3) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Koordinator SPBE yang dijabat oleh Sekretaris Daerah Kota Madiun.

##### **Pasal 13**

- (1) Pemerintah Daerah menunjuk Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi dan terdaftar sebagai pelaksana Audit TIK.
- (2) Pelaksanaan Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Tim Koordinasi SPBE.

- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan khususnya terkait:
  - a. jadwal pelaksanaan audit;
  - b. lingkup audit; dan
  - c. pemilihan Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi dan terdaftar.
- (4) Dalam hal Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi dan terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada, pelaksanaan Audit TIK dilakukan oleh lembaga pelaksana Audit TIK Pemerintah Daerah atau APIP.

#### **Pasal 14**

Selain lembaga pelaksana Audit TIK Pemerintah Daerah atau Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi, untuk kebutuhan internal Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan oleh APIP secara periodik.

#### **Pasal 15**

Penyelenggaraan Audit TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan oleh APIP dengan melibatkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.

#### **Pasal 16**

- (1) Penyelenggaraan Audit TIK untuk Aplikasi SPBE dan Infrastruktur SPBE sesuai dengan pedoman teknis Badan Riset dan Inovasi Nasional.
- (2) Penyelenggaraan Audit TIK untuk Keamanan SPBE sesuai dengan pedoman teknis Badan Siber dan Sandi Nasional.

#### **Pasal 17**

- (1) Lembaga Pelaksana Audit TIK harus menerbitkan surat keterangan untuk setiap Audit TIK yang dilaksanakannya.

- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

#### **BAB IV**

#### **PELAPORAN AUDIT TIK**

#### **Pasal 18**

- (1) Laporan hasil Audit TIK dibuat dalam bentuk dokumen laporan audit dengan isi yang dapat dimengerti oleh Auditee dan pihak lain yang terkait.
- (2) Auditor dapat meminta tanggapan atau pendapat terhadap temuan, kesimpulan dan rekomendasi yang diberikannya termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh Auditee secara tertulis dari pejabat Auditee yang bertanggung jawab.
- (3) Laporan audit disampaikan oleh Ketua Tim Audit kepada pimpinan APIP, untuk kemudian oleh pimpinan APIP disampaikan salinannya kepada Koordinator SPBE tembusan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun dan Auditee.
- (4) Laporan hasil Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

#### **BAB V**

#### **PENDANAAN**

#### **Pasal 19**

Pendanaan pelaksanaan penyelenggaraan Audit TIK dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 20**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 18 September 2023

**WALI KOTA MADIUN,**

ttd

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 18 September 2023

**SEKRETARIS DAERAH,**

ttd

**Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP 19670416 199303 1 015**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2023 NOMOR 45/G

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN AUDIT TIK  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN**

**A. Perencanaan Audit TIK**

1. Penugasan Audit TIK

- a. penugasan Audit TIK dapat dituangkan dalam bentuk piagam atau surat tugas Audit TIK untuk auditor internal dan surat tugas atau surat perintah kerja untuk auditor eksternal.
- b. piagam atau surat tugas Audit TIK harus menjelaskan tentang tujuan, lingkup, tanggung jawab, wewenang, akuntabilitas, periode atau jangka waktu, dan pelaporan dari Audit TIK.
- c. piagam atau surat tugas Audit TIK harus disetujui secara bersama oleh Auditor TIK dan pemberi tugas.

2. Independensi dan objektivitas Auditor TIK

- a. Auditor TIK harus membuat suatu surat pernyataan independensi untuk memberikan suatu jaminan independensi dan objektivitasnya dari organisasi atau hal yang diaudit khususnya dalam berbagai hal yang berkaitan dengan Audit TIK.
- b. Auditor TIK harus memperhatikan dan menghindari serta hal-hal yang dapat mengganggu independensi dan objektivitasnya, yaitu antara lain:
  - 1) hubungan struktural, profesional, pribadi, maupun finansial yang dapat mengakibatkan auditor membatasi pelaksanaan pengujian, membatasi informasi yang disampaikan, atau mengurangi temuan Audit TIK, dalam bentuk apapun;
  - 2) anggapan atau pandangan terhadap sekumpulan individu, kelompok, organisasi atau tujuan dari suatu kegiatan tertentu yang dapat mengakibatkan tujuan maupun hasil Audit TIK menjadi bias;
  - 3) tanggung jawab sebelumnya yang terkait dengan pengambilan keputusan atau pengelolaan dari sebuah entitas (organisasi, unit kerja, kelompok kerja, kepanitiaan, atau yang sejenis), dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelumnya, yang dapat mempengaruhi operasional dari entitas atau kegiatan yang sedang diaudit;

- 4) berbagai hal yang dapat mengakibatkan bias, seperti adanya suatu keharusan politis atau sosial yang diakibatkan oleh keterlibatan dalam atau kewajiban kepada suatu kelompok, organisasi, atau jabatan pemerintahan tertentu;
  - 5) kepentingan finansial, baik secara langsung maupun secara tidak langsung, terhadap entitas atau kegiatan yang sedang diaudit;
  - 6) pelaksanaan audit TIK berkelanjutan oleh individu yang sama yang sebelumnya terlibat dan menyetujui perancangan dan implementasi sistem informasi dari entitas atau kegiatan yang sedang diaudit; dan
  - 7) adanya suatu penawaran atau pengajuan lamaran atas suatu posisi di entitas atau kegiatan yang diperiksa, dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelumnya, termasuk jika penawaran atau pengajuan lamaran tersebut terjadi pada saat audit sedang berlangsung.
- c. Auditor TIK wajib mengungkapkan kondisi-kondisi yang dapat mengganggu independensi dan objektivitasnya dalam pelaporan hasil pemeriksaan dan pengawasan.
  - d. Auditor TIK wajib merahasiakan seluruh informasi yang terkait dengan Audit TIK, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan atau atas permintaan pengadilan.

### 3. Profesionalisme dan kompetensi Auditor TIK

- a. Auditor TIK harus memastikan bahwa dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan melaporkan penugasannya, Auditor TIK telah dan hanya menggunakan pendekatan dan metode yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta sesuai dengan kode etik dan standar profesi yang berlaku bagi Auditor TIK.
- b. Auditor TIK dalam menerapkan prinsip kehati-hatian profesional (*due professional care*) dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan melaporkan penugasan auditnya, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) lingkup pengujian audit yang diperlukan untuk menjamin pencapaian tujuan audit;
  - 2) tingkat kompleksitas, materialitas dan signifikansi dari hal-hal yang diuji dalam audit;
  - 3) kelayakan dan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola TIK;

- 4) kemungkinan terdapatnya kesalahan, ketidakwajaran dan ketidakpatuhan yang signifikan; dan
  - 5) keseimbangan sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan audit dengan manfaat keyakinan yang memadai yang akan diperoleh.
- c. Auditor TIK harus memiliki kompetensi yang didasarkan kepada pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh Auditor TIK dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan melaporkan seluruh penugasannya, serta disesuaikan kepada situasi dan kondisi TIK yang akan diaudit.
  - d. Auditor TIK harus meningkatkan pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk melaksanakan Audit TIK, dengan melakukan pendidikan profesi berkelanjutan yang memadai sesuai ketentuan dari asosiasi profesi di bidang Audit TIK.

#### 4. Perencanaan Audit TIK

- a. Auditor TIK harus merencanakan Audit TIK dengan baik dengan terlebih dahulu mengidentifikasi hal-hal berikut:
  - 1) sumber daya TIK yang akan diaudit;
  - 2) tata kelola dan manajemen TIK yang akan diaudit; dan
  - 3) peraturan perundang-undangan yang terkait dengan TIK yang akan diaudit.
- b. Auditor TIK harus menyusun rencana Audit TIK secara rinci dan jelas, yang mencakup:
  - 1) tujuan, lingkup, dan jenis Audit TIK;
  - 2) tahapan dan prosedur pengujian Audit TIK yang harus dilakukan;
  - 3) metodologi dan alat bantu Audit TIK yang dapat digunakan oleh Auditor TIK;
  - 4) jangka waktu pelaksanaan setiap tahapan dan prosedur pengujian dalam Audit TIK; dan
  - 5) alokasi kepada Auditor TIK yang harus melakukan prosedur pengujian tersebut.
- c. Auditor TIK dalam merencanakan Audit TIK harus memperhatikan beberapa faktor berikut ini:
  - 1) aspek materialitas dan signifikansi dari risiko dan kendali yang akan diuji;



- 2) hak dan kewajiban serta batasan Auditor TIK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) kesediaan sumber daya audit, seperti jumlah hari audit, alat bantu audit, dan kompetensi tim auditor yang terlibat; dan
- 4) berbagai keterbatasan dari aspek teknis dari lingkungan TIK yang ada.

## **B. Pelaksanaan Audit TIK**

- a. Auditor TIK harus mendokumentasikan seluruh informasi yang terkait dengan pelaksanaan prosedur audit dan berbagai bukti yang diperolehnya di dalam seperangkat kertas kerja Audit TIK, yang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1) disusun menggunakan bahasa Indonesia, dengan lengkap, jelas, terstruktur, dan memiliki indeks, agar mudah untuk dipahami dan digunakan oleh Auditor TIK atau pihak lain yang akan melakukan reviu atas kertas kerja audit tersebut;
  - 2) memungkinkan dilakukannya pelaksanaan ulang seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan selama penugasan Audit TIK tersebut oleh pihak independen dan memperoleh hasil dan kesimpulan yang sama; dan
  - 3) mencantumkan identitas pihak yang melaksanakan setiap tahapan dan pengujian Audit TIK serta peranannya, serta telah ditinjau oleh pihak lain di dalam tim Auditor TIK.
- b. Auditor TIK harus mengelola dokumentasi atau kertas kerja Audit TIK atas suatu penugasan, yang antara lain mencakup catatan atau data mengenai:
  - 1) perencanaan dan persiapan tujuan dan lingkup penugasan tersebut dan hasil telaahan atas dokumentasi audit sebelumnya atau yang terkait dengan penugasan tersebut;
  - 2) hasil atau risalah rapat reviu pimpinan, rapat manajemen, dan rapat-rapat lain yang terkait dengan penugasan tersebut;
  - 3) pemahaman Auditor TIK tentang entitas atau kegiatan yang diaudit, dan lingkungan pengendalian intern serta sistem pemrosesan informasi yang terkait;
  - 4) daftar program audit dan prosedur audit lainnya untuk memenuhi tujuan penugasan tersebut;

- 5) prosedur audit yang telah dilaksanakan dan bukti audit yang diperoleh dalam rangka mengevaluasi kelayakan dan kelemahan pengendalian TIK yang terkait dengan penugasan tersebut;
  - 6) metode yang digunakan untuk menilai kelayakan pengendalian, adanya kelemahan atau kekurangan pengendalian, dan mengidentifikasi pengendalian pengganti (*compensating controls*);
  - 7) pembuat dan sumber dari dokumentasi audit beserta tanggal penyelesaiannya;
  - 8) hak akses yang dimiliki dan/atau digunakan oleh Auditor TIK dalam pelaksanaan berbagai pengujian atas sumber daya TIK yang terkait.
  - 9) hasil pengujian pengendalian, seperti pengujian atas kebijakan, prosedur dan pemisahan fungsi;
  - 10) hasil pengujian terinci, seperti prosedur analitis, pengujian atas perhitungan, dan pengujian terinci lainnya;
  - 11) berbagai hasil reviu atau telaahan hasil pelaksanaan supervisi audit;
  - 12) berbagai temuan, kesimpulan dan rekomendasi audit yang terkait dengan penugasan tersebut;
  - 13) tanggapan atau komentar pihak yang diaudit atas rekomendasi dari Auditor TIK;
  - 14) berbagai laporan yang diterbitkan sebagai hasil dari pelaksanaan penugasan tersebut; dan
  - 15) tanda terima dari pihak yang berhak untuk menerima laporan dan temuan audit.
- c. Audit TIK harus disupervisi untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:
- 1) seluruh prosedur audit yang telah dialokasikan telah dilaksanakan dan didokumentasikan;
  - 2) tidak terdapat prosedur audit yang terkait dengan risiko dan kendali TIK yang material dan signifikan yang tidak dilaksanakan oleh tim Auditor TIK; dan
  - 3) pemimpin tim Auditor TIK telah melaksanakan reviu yang memadai atas seluruh dokumentasi pelaksanaan prosedur audit, kertas kerja audit serta bukti-bukti audit yang diperoleh.

## **C. Pelaporan Audit TIK**

### 1. Pelaporan Audit TIK

- a. Auditor TI, harus menyampaikan temuan dan rekomendasi Audit TIK jika ditemukan adanya kelemahan atau kekurangan atas rancangan dan/atau pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola TIK, di mana temuan dan rekomendasi audit intern TIK paling sedikit mencakup informasi sebagai berikut:
  - 1) temuan yaitu berbagai fakta mengenai kelemahan atau kekurangan rancangan dan pelaksanaan atas rancangan dan/atau pelaksanaan pengendalian intern TIK, manajemen risiko TIK, dan tata kelola TIK yang ditemukan oleh auditor intern TIK yang didasarkan kepada bukti-bukti audit yang diperoleh dari hasil pelaksanaan prosedur pengujian Audit TIK;
  - 2) risiko yaitu dampak yang disebabkan oleh adanya kondisi tersebut di atas, yang secara aktual telah terjadi atau memiliki potensi untuk terjadi, yang telah atau akan dapat mempengaruhi pencapaian sebagian atau keseluruhan tujuan dari pengendalian intern TIK, manajemen risiko TIK dan tata kelola TIK;
  - 3) kriteria yaitu berbagai peraturan perundang-perundangan dan/atau kebijakan, prosedur, dan instruksi kerja, serta standar dan praktik-praktik terbaik, yang digunakan oleh Auditor TIK untuk melakukan evaluasi dan pengujian atas pengendalian intern TIK, manajemen risiko TIK dan tata kelola TIK;
  - 4) rekomendasi yaitu berbagai tindakan perbaikan yang menurut Auditor TIK dapat atau harus dilakukan oleh-oleh pihak yang terkait, untuk menghilangkan dan/atau mengendalikan berbagai hal yang menjadi penyebab, serta menghilangkan dan/atau mengendalikan berbagai dampak, dari adanya berbagai kelemahan atau kekurangan atas rancangan dan/atau pelaksanaan pengendalian intern TIK, dan manajemen risiko TIK serta tata kelola TIK yang terkait; dan
  - 5) tanggapan yaitu klarifikasi atau penjelasan dan argumentasi atau tanggapan resmi dari pihak-pihak yang terkait dan/atau bertanggung jawab atas hal-hal yang terkait dengan temuan dan rekomendasi yang disampaikan oleh Auditor TIK.

- b. Auditor TIK menyampaikan suatu laporan hasil Audit TIK, yang disusun dalam bahasa Indonesia, kepada pihak-pihak yang terkait dengan suatu penugasan segera setelah pelaksanaan sebuah penugasan audit selesai dilaksanakan, di mana laporan hasil Audit TIK tersebut paling sedikit mencakup informasi sebagai berikut:
- 1) identitas organisasi, pihak-pihak yang berhak menerima, dan pembatasan distribusi atau sirkulasi laporan tersebut;
  - 2) tujuan, aspek dan periode yang dicakup, serta sifat, waktu, dan kedalaman audit;
  - 3) hasil Audit TIK berupa temuan, kesimpulan, dan rekomendasi Audit TIK, serta, jika ada, pengecualian dan pembatasan terkait dengan lingkup audit;
  - 4) tanggapan dan/atau komentar resmi atas laporan hasil Audit TIK dari pihak-pihak yang bertanggung jawab atas entitas atau kegiatan yang diaudit;
  - 5) tanggal pelaporan, serta nama, jabatan dan tanda tangan ketua tim Auditor TIK; dan
  - 6) ringkasan eksekutif, yang merupakan ringkasan dari laporan hasil Audit TIK, khususnya mengenai hal-hal yang menurut Auditor TIK cukup material dan signifikan dan perlu mendapatkan perhatian dari pihak-pihak yang bertanggung jawab atas entitas atau kegiatan yang diaudit.

## 2. Tindak Lanjut Audit TIK

- a. Auditor TIK dalam memantau tindak lanjut Audit TIK, harus:
- 1) mencatat jangka waktu yang harus dipenuhi oleh satuan kerja yang bertanggung jawab untuk menindaklanjuti temuan dan rekomendasi Audit TIK;
  - 2) jika dipandang perlu, dapat melakukan penugasan khusus atau tambahan dalam rangka melakukan evaluasi dan verifikasi atas tindak lanjut yang telah dilaporkan;
  - 3) apabila terdapat tindak lanjut yang belum dilaksanakan atau yang dipandang kurang memadai pelaksanaannya, Auditor TIK harus menyampaikan atau mengeskalasikan hasil pemantauan tindak lanjut Audit TIK tersebut kepada satuan kerja yang terkait atau kepada pejabat yang lebih tinggi.

- b. Auditor TIK dalam melakukan evaluasi dan verifikasi kelayakan tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi Audit TIK, harus memperhatikan faktor sebagai berikut:
- 1) signifikansi dari temuan dan rekomendasi Audit TIK tersebut;
  - 2) adanya perubahan terhadap lingkungan TIK yang dapat mempengaruhi signifikansi permasalahan atau risiko yang terkait dengan temuan dan rekomendasi tersebut;
  - 3) sumber daya dan kompleksitas serta jangka waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan tindak lanjut dari temuan dan rekomendasi Audit TIK tersebut; dan
  - 4) dampak yang mungkin ditimbulkan jika tindak lanjut dari temuan dan rekomendasi tersebut tidak atau gagal dilakukan.

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

LAMPIRAN II : PERATURAN WALI KOTA MADIUN

NOMOR : 45 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 September 2023

**FORMAT SURAT KETERANGAN PELAKSANAAN AUDIT TIK**

Madiun, tanggal ... bulan... tahun...

Nomor :	Kepada Yth:
Sifat :	Sekretaris Daerah Kota Madiun
Lampiran :	
Perihal :	

Dengan ini kami menerangkan bahwa Inspektorat Kota Madiun telah melaksanakan Audit TIK sebagai berikut:

Nama SKPD	
Judul Audit TIK	
Tanggal Pelaksanaan Audit TIK	
Jenis Audit TIK	
Lingkup Audit TIK	
Lembaga Pelaksana Audit TIK	
Tim Auditor TIK	

Bahwa Audit TIK kami lakukan berdasarkan:

- Pedoman Umum Audit TIK dari Pemerintah Kota Madiun;
- Standar dan tata cara Audit TIK dari Lembaga Pelaksana Audit TIK Pemerintah Kota Madiun.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Inspektur Kota Madiun,

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,

(.....)



**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

**FORMAT 1**  
**SURAT LAPORAN PERIODIK PENYELENGGARAAN AUDIT TIK**

Madiun, tanggal... bulan... tahun...

Nomor :	Kepada Yth:
Sifat :	Menteri Komunikasi dan Informatika
Lampiran :	c.q.
Perihal :	Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika di Jakarta

Dalam rangka memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Pasal 57, dan Pasal 58 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Peraturan Wali Kota Madiun Nomor .... Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun, kami yang bertanda tangan di bawah ini bermaksud untuk menyampaikan Laporan Periodik Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi yang diselenggarakan oleh (*Nama SKPD*) sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Koordinator SPBE Kota Madiun  
Sekretaris Daerah Kota Madiun,

(.....)

**FORMAT 2**  
**LAPORAN PERIODIK PENYELENGGARAAN AUDIT TIK**

<b>A. Identitas Pemerintah Daerah</b>	
Nama Instansi	(isi nama instansi)
Periode Pelaporan	(isi periode pelaporan)
<b>B. Penanggung Jawab Penyelenggaraan Audit TIK</b>	
Nama	(isi nama lengkap dan gelar)
Jabatan	(isi jabatan resmi)
NIP	(isi NIP)
Kontak	(isi nomor telpon dan email)
<b>C. Penyelenggaraan Audit TIK</b>	
<b>Informasi Audit TIK #1</b>	
Lampiran Surat Keterangan	(lampiran II)
Judul Audit TIK	(isi judul)
Tanggal Laporan Audit TIK	(isi tanggal)
Jenis Audit TIK	(isi jenis audit)
Lingkup Audit TIK	(isi lingkup audit)
Lembaga Pelaksana Audit TIK	(isi nama lembaga pelaksana audit)
<b>D. Ringkasan Hasil Audit TIK</b>	
<b>Ringkasan Temuan (parameter)</b>	<b>Ringkasan Rekomendasi (parameter)</b>
(temuan 1) jenis dan narasi	(rekomendasi 1) narasi singkat dan tenggat waktu
(temuan 2)	(rekomendasi 2)
<b>Informasi Audit TIK #2</b>	
Judul Audit TIK	(isi judul)

**WALI KOTA MADIUN,**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009