## Materi Pelatihan AIA SPBE

**PT Ara Indonesia**

# Auditor melakukan Konfirmasi Jawaban Auditee untuk Audit Aplikasi dan Infrastruktur SPBE

- Nimas Ayu Untariyati, S.Kom, MTI -

**Pusat Riset Sains Data dan Informasi**
**Badan Riset dan Inovasi Nasional**

# Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi

Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi 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.

**Infrastruktur** **Aplikasi**

Peraturan BRIN Nomor 1 tahun 2024 tentang Standar dan Tata Cara Pelaksanaan Audit Infrastruktur dan Audit Aplikasi SPBE

**Keamanan**

Peraturan BSSN Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Manajemen Keamanan SPBE dan Standar Teknis Dan Prosesur Keamanan SPBE

# Pendahuluan

Aplikasi *AUDIT TOOLS* merupakan alat bantu (*tools*) dalam proses audit Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang dilaksanakan oleh Pusat Riset Sains Data dan Informasi (PRSDI) , Organisasi Riset Elektronika dan Informatika (OR-EI), Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) untuk seluruh instansi pemerintahan Indonesia dimulai dari tingkat pusat, provinsi sampai kabupaten/kota

Website :

**https://audit-tools-spbe.brin.go.id/simulasi/**

**https://audit-tools-spbe.brin.go.id/webaudit/**

Email Layanan Audit : **layanan.auditspbe@brin.go.id**

1

# Konfirmasi Audit
# Oleh Auditor

# Struktur dan Domain dalam Audit TIK SPBE

* 5 Domain dalam Audit TIK SPBE

Kerangka kerja yang memastikan terlaksananya **pengaturan, pengarahan,** dan **pengendalian** dalam penerapan SPBE secara terpadu

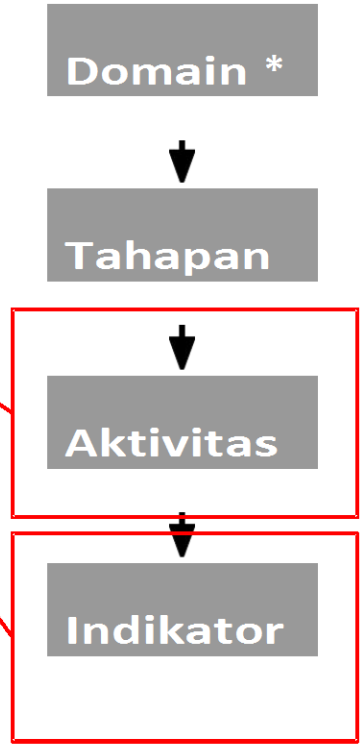
Serangkaian proses untuk **mencapai penerapan SPBE yang efektif, efisien,** dan **berkesinambungan**, serta layanan SPBE yang berkualitas

Aplikasi SPBE
Infrastruktur SPBE
Keamanan SPBE

*Pembagian auditee dan auditor per-aktivitas*

Kepatuhan TIK
Sertifikasi TIK
Investigasi TIK
Infrastruktur Pendukung (Aplikasi)

*Jawab dan konfirmasi dilakukan per-Indikator*



# Indikator pada Kriteria Penilaian Audit Aplikasi SPBE (1/2)

| Domain | Tahapan | Aktivitas/Aspek | Jumlah Indikator |
|---|---|---|---|
| Tata Kelola | Tata Kelola TIK | 1. Pengaturan TIK | 3 |
| | | 2. Pengarahan Tata Kelola TIK | 2 |
| | | 3. Pengendalian TIK | 1 |
| Manajemen | Perencanaan TIK | 4. Manajemen Resiko | 3 |
| | | 5. Manajemen SDM | 4 |
| | | 6. Manajemen Data | 11 |
| | | 7. Manajemen Perencanaan Layanan | 4 |
| | Pengembangan TIK | 8. Manajemen Pengetahuan | 4 |
| | | 9. Manajemen Perubahan | 3 |
| | | 10. Manajemen Aset | 5 |
| | Pengoperasian TIK | 11. Manajemen Operasional Layanan | 6 |

# Indikator pada Kriteria Penilaian Audit Aplikasi SPBE (2/2)

| Domain | Tahapan | Aktivitas/Aspek | Jumlah Indikator |
|---|---|---|---|
| Fungsional | Perencanaan | 12. Persyaratan Layanan | 6 |
| | | 13. Kebutuhan Aplikasi | 5 |
| | | 14. Rancangan Aplikasi | 6 |
| | Pengembangan | 15. Implementasi Aplikasi | 7 |
| | | 16. Pengujian | 6 |
| | | 17. Instalasi/Pemasangan | 5 |
| Kinerja | Pengoperasian | 18. Penggunaan Aplikasi | 4 |
| | | 19. Infrastruktur Pendukung Aplikasi | 5 |
| | | 20. Utilitas/Kinerja Jaringan | 3 |
| | Pemeliharaan | 21. Pemeliharaan Aplikasi | 5 |
| | | 22. Pemeliharaan Infrastruktur pendukung | 3 |
| | | 23. Evaluasi dan Pemantauan Aplikasi | 3 |

# Indikator pada Kriteria Penilaian Audit Infrastruktur SPL

| Domain | Tahapan | Aktivitas/Aspek | Jumlah Indikator |
|---|---|---|---|
| Fungsional | Perencanaan | 1. Penyelenggaraan | 7 |
| | | 2. Persyaratan Organisasi | 2 |
| | Pengembangan | 3. Implementasi | 3 |
| | | 4. Instalasi | 4 |
| | | 5. Pengujian | 3 |
| Kinerja | Operasional | 6. Mekanisme Kerja | 3 |
| | | 7. Persyaratan Teknis | 6 |
| | Pemeliharaan | 8. Pemantauan dan Evaluasi | 3 |
| Aspek Lain | Kepatuhan | 9. Hukum | 1 |
| | Sertifikasi | 10. Kelaikan | 2 |

# Melakukan Audit / Konfirmasi Jawaban (1/4)

Auditor dapat mengaudit jawaban pertanyaan audit yang telah dijawab oleh Auditee. Untuk audit jawaban Auditee, Auditor dapat mengakses pada modul Dashboard atau modul Pelaksanaan, menu Audit.

Pada modul **Dashboard**, Auditor dapat mengaudit jawaban Auditee dengan langkah berikut:

1. Klik menu Dashboard
2. Klik tombol di suatu kegiatan audit
3. Klik menu "*Detail*"
4. Pilih domain dan pertanyaan audit yang jawabannya ingin diaudit
5. Klik tombol Action
6. Klik tombol Audit jika ingin mengaudit jawaban pertanyaan *Auditee*

   Klik tombol Selesai jika ingin mengubah status pertanyaan selesai diaudit

Pada modul **Pelaksanaan**, **menu Audit**, Auditor dapat mengaudit jawaban Auditee dengan langkah berikut:

1. Klik menu Pelaksanaan
2. Klik submenu Audit
3. Klik tombol Action di suatu kegiatan audit
4. Klik menu "Audit"
5. Pilih domain dan pertanyaan audit yang jawabannya ingin diaudit
6. Klik tombol Action
7. Klik tombol Audit jika ingin mengaudit jawaban pertanyaan *Auditee*

   Klik tombol Selesai jika ingin mengubah status pertanyaan selesai diaudit

Ketika Auditor mengikuti salah satu langkah di atas dan memilih tombol aksi "Audit", akan tampil halaman untuk konfirmasi jawaban pada suatu kegiatan audit. Pada halaman ini, Auditor dapat menilai dan memberikan konfirmasi terhadap jawaban yang diberikan oleh Auditee. Konfirmasi dapat dilakukan paralel tanpa menunggu Auditee menjawab seluruh indikator pertanyaan Audit.

# Melakukan Audit / Konfirmasi Jawaban (2/4)

Auditee dapat mengakses daftar pertanyaan dengan menekan tombol (1), lalu klik detail.

(1) Akses ke daftar pertanyaan Audit

(2) Tanggal terakhir auditee bisa menjawab pertanyaan Audit dan auditor mengkonfirmasi

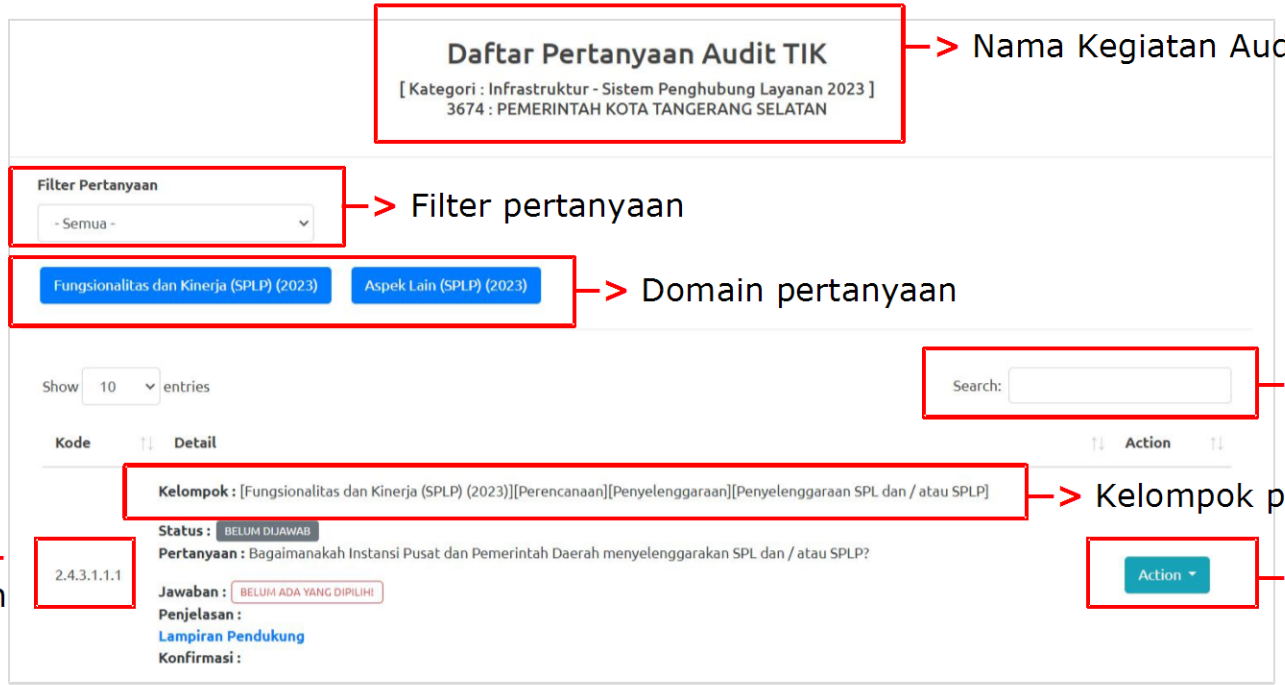
(3) Progress menjawab auditee dan konfirmasi dari auditor

(4) Status pelaksanaan Audit, status :

- Dibuka : Auditor masih dapat mengkonfirmasi pertanyaan audit
- Ditutup : Auditor sudah tidak dapat mengkonfirmasi pertanyaan audit

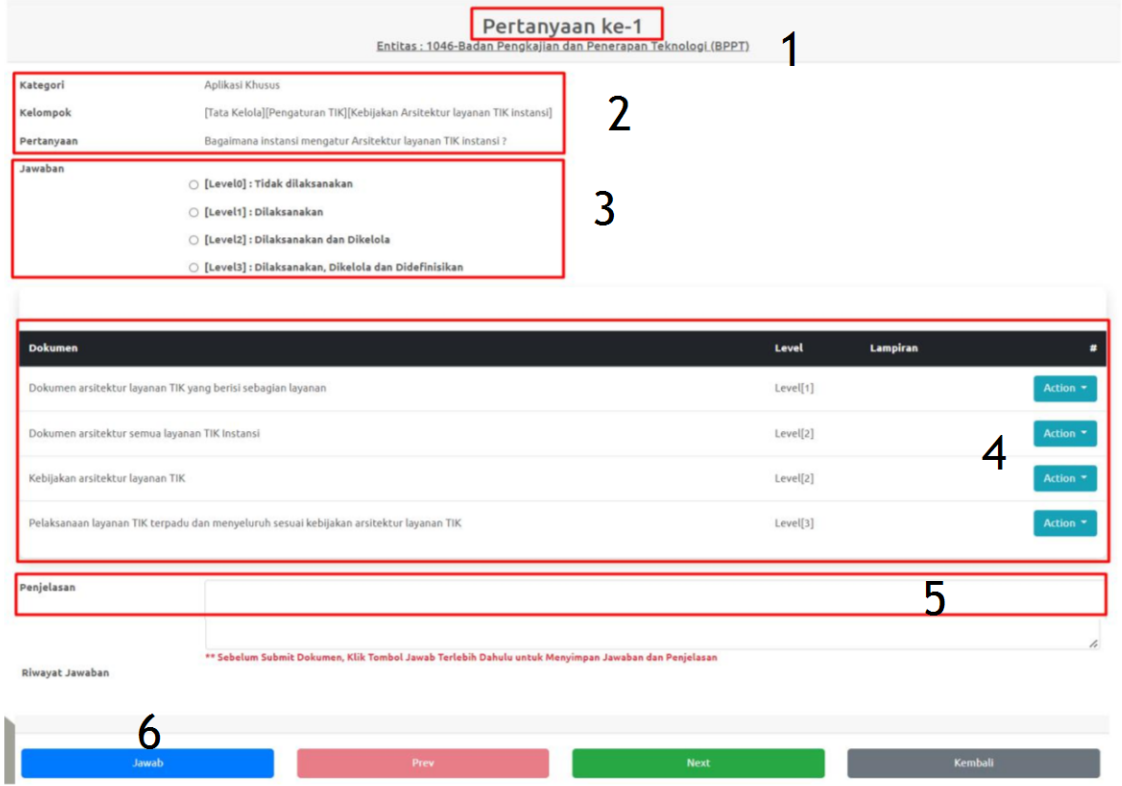
# Melakukan Audit / Konfirmasi Jawaban (3/4)

Tampilan Daftar Pertanyaan Audit TIK



# Melakukan Audit / Konfirmasi Jawaban (4/4)

Tampilan detail pertanyaan audit, dan halaman jawab pertanyaan audit



# Keterangan Pada Halaman Jawab Pertanyaan Audit

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Nomor Pertanyaan | Merupakan nomor pertanyaan audit pada Audit Tools |
| 2 | Kategori, Kelompok, Pertanyaan | Berisikan informasi Kategori, Kelompok yang terdiri dari domain, tahapan, aktivitas dan indikator serta pertanyaan audit. |
| 3 | Jawaban | Level jawaban yang terdiri dari level [0] : Tidak dilaksanakan, level [1] : Dilaksanakan, level [2] : Dilaksanakan dan dikelola, level [3] : Dilaksanakan, dikelola dan didefinisikan. |
| 4 | Dokumen Pendukung | Dokumen data dukung untuk memenuhi level jawaban yang telah dipilih, disarankan menggunakan **format .pdf, ukuran masing-masing file upload berukuran maks 8 Mb**. |
| 5 | Penjelasan | Penjelasan terkait jawaban yang telah dipilih |
| 6 | Jawab | Tombol untuk melakukan jawab pada pertanyaan yang telah dipilih |

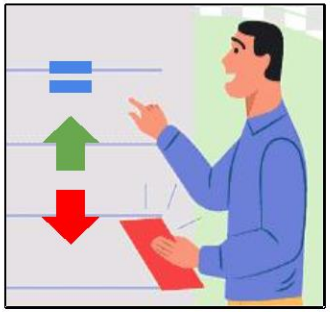
# Konfirmasi Oleh Auditor

**1. Pahami penjelasan Auditee, berdasarkan substansi pertanyaan.**

lihat referensi dokumen kebijakan pada daftar pertanyaan di Audit

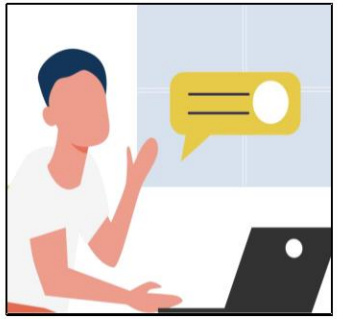
**2. Periksa data dukung yang diunggah Auditee.**

Berdasarkan level yang di klaim dan kesesuaian substansi pertanyaan.



**3. Konfirmasi level yang diklaim Auditee.**

Auditor dapat menyetujui level, menaikkan, atau menurunkan level.



**4. Tuliskan uraian konfirmasi.**

Konfirmasi dapat berupa statement atau pertanyaan apabila jawaban/data dukung belum lengkap.

**5. Pastikan uraian konfirmasi terisi, dan level sudah sesuai.**

Kirim konfirmasi dengan klik tombol “Audit”. Audit/ konfirmasi dapat dilakukan maks. 3x tektok.

# Level Kapabilitas Pada Audit Tools

| Level | Nilai Kapabilitas<br>Tingkat kemampuan organisasi dalam melaksanakan proses pada setiap indikator penilaian |
|---|---|
| Level 0 | Tidak dilaksanakan |
| Level 1 | Dilaksanakan (notulen rapat/undangan)<br>Membahas Penetapan kebijakan internal atau penerapannya |
| Level 2 | Dilaksanakan dan Dikelola<br>(Didukung kebijakan internal - kurang lengkap) |
| Level 3 | (Penerapan sesuai indikator terkait) sikan<br>(Kebijakannya lengkap dan bukti penerapannya) |

# Keterhubungan Audit Aplikasi dan Audit Infrastruktur dengan 47 Indikator

**D1 Kebijakan Internal**

Kebijakan Internal Arsitektur SPBE (Indikator 1) (SPL)
Kebijakan Internal Peta Rencana SPBE (Indikator 2)
Kebijakan Internal Manajemen Data (Indikator 3)
Kebijakan Internal Pembangunan Aplikasi (Indikator 4)
Kebijakan Internal Penggunaan SPL (Indikator 7) (SPL)
Kebijakan Internal Audit TIK (Indikator 9)
Kebijakan Tim Koordinasi SPBE (Indikator 10)

**D2 Tata Kelola**

Tata Kelola Arsitektur SPBE (Indikator 11) (SPL)
Tata Kelola Peta Rencana SPBE (Indikator 12)
Tata Kelola Pembangunan Aplikasi (Indikator 15)
Tata Kelola Penggunaan SPL (Indikator 18) (SPL)
Tata Kelola Tim Koordinasi SPBE (Indikator 19)
Tata Kelola Kolaborasi Penerapan SPBE (Indikator 20)

**D3 Manajemen**

Pedoman Manajemen Risiko (Indikator 21), Manajemen Data (Indikator 23), Manajemen Aset (Indikator 24), Manajemen SDM (Indikator 25), Manajemen Pengetahuan (Indikator 26), Manajemen Perubahan (Indikator 27), Manajemen Layanan (Indikator 28)

# Keterkaitan Data Dukung pada Audit Aplikasi SPBE dengan Data Dukung Pemantauan dan Evaluasi (TAUVAL) SPBE(1/2)

| Domain | Tahapan | Aktivitas/Aspek | Daduk yang diunggah berdasarkan TAUVAL SPBE |
|---|---|---|---|
| Tata Kelola | Tata Kelola TIK | 1. Pengaturan TIK | Indikator 1, 2, dan 9 |
| | | 2. Pengarahan Tata Kelola TIK | Indikator 10, dan 20 |
| | | 3. Pengendalian TIK | *Pengendalian SPBE sesuai SPIP* |
| Manajemen | Perencanaan TIK | 4. Manajemen Resiko | Indikator 21 |
| | | 5. Manajemen SDM | Indikator 25 |
| | | 6. Manajemen Data | Indikator 3, 23, dan 11 |
| | | 7. Manajemen Perencanaan Layanan | Indikator 28 |
| | Pengembangan TIK | 8. Manajemen Pengetahuan | Indikator 26 |
| | | 9. Manajemen Perubahan | Indikator 27 |
| | | 10. Manajemen Aset | Indikator 24 |
| | Pengoperasian TIK | 11. Manajemen Operasional Layanan | Indikator 28 |

# Keterkaitan Data Dukung pada Audit Aplikasi SPBE dengan Data Dukung Pemantauan dan Evaluasi (TAUVAL) SPBE(2/2)

| Domain | Tahapan | Aktivitas/Aspek | Daduk yang diunggah berdasarkan TAUVAL SPBE |
|---|---|---|---|
| Fungsional | Perencanaan | 12. Persyaratan Layanan | Indikator 4, 15 dan 11 |
| | | 13. Kebutuhan Aplikasi | Indikator 4, 15 dan 11 |
| | | 14. Rancangan Aplikasi | Indikator 4, 15 dan 11 |
| | Pengembangan | 15. Implementasi Aplikasi | Indikator 4, 15 dan 11 |
| | | 16. Pengujian | Indikator 4, 15 dan 11 |
| | | 17. Instalasi/Pemasangan | Indikator 4, 15 dan 11 |
| Kinerja | Pengoperasian | 18. Penggunaan Aplikasi | Indikator 4 |
| | | 19. Infrastruktur Pendukung Aplikasi | Indikator 5, 6, 7, 16, dan 18 |
| | | 20. Utilitas/Kinerja Jaringan | Indikator 6, 17, 1, dan 11 |
| | Pemeliharaan | 21. Pemeliharaan Aplikasi | Indikator 4, dan 15 |
| | | 22. Pemeliharaan Infrastruktur pendukung | Indikator 4, dan 15 |
| | | 23. Evaluasi dan Pemantauan Aplikasi | Indikator 4, dan 15 |

# Keterkaitan Data Dukung pada Audit Infrastruktur SPL dengan Data Dukung Pemantauan dan Evaluasi (TAUVAL) SPBE

| Domain | Tahapan | Aktivitas/Aspek | Daduk yang diunggah berdasarkan TAUVAL SPBE |
|---|---|---|---|
| Fungsional | Perencanaan | 1. Penyelenggaraan | Indikator, 1, 2, 7, dan 18 |
| | | 2. Persyaratan Organisasi | Indikator, 1, 7, dan 18 |
| | Pengembangan | 3. Implementasi | Indikator, 1, 2, 7, dan 18 |
| | | 4. Instalasi | Indikator, 1, 2, 7, dan 18 |
| | | 5. Pengujian | Indikator, 1, 7, dan 18 |
| Kinerja | Operasional | 6. Mekanisme Kerja | Indikator, 1, 7, dan 18 |
| | | 7. Persyaratan Teknis | Indikator, 1, 7, dan 18 |
| | Pemeliharaan | 8. Pemantauan dan Evaluasi | Indikator, 1, 7, dan 18 |
| Aspek Lain | Kepatuhan | 9. Hukum | Indikator, 1, 7, dan 18 |
| | Sertifikasi | 10. Kelaikan | Indikator, 1, 7, dan 18 |

# Penulisan Konfirmasi Auditor Ke-2 / Ke-3

Penulisan penjelasan konfirmasi yang jelas, dapat memudahkan Auditor dalam membuat temuan dan rekomendasi :

Contoh Manajemen Operasional Layanan - Pemberian Bantuan Layanan :

1. Koordinasi untuk aktivitas manajemen operasional layanan, *[**sudah / belum dilakukan**]* pada indikator pertanyaan 45. ***NOTE :** [Mohon Auditor memeriksa data dukung level 1 pada indikator pertanyaan 42-47 / seluruh pertanyaan di Aktivitas manajemen operasional layanan]*
2. Kebijakan / Pedoman Manajemen Layanan *[**Disahkan oleh sekretaris utama / sekda untuk mengatur seluruh unit / belum**]*, yang *[**telah mengatur / belum mengatur**]* terkait pemberian bantuan layanan telah tersedia pada Pedoman Manajemen Layanan SPBE dengan nomor dokumen xx/xxx/xxxx pada halaman xx
3. Penerapan dalam memberikan bantuan layanan *[**sudah diterapkan / belum diterapkan**]* dalam bentuk helpdesk

Level *[**diturunkan / dinaikkan / sesuai**]* menjadi Level [3]

# Pemenuhan Nilai Level Kapabilitas

| | |
|---|---|
| **Level 0**<br>Tidak Dilaksanakan | Kegiatan (pada indikator pertanyaan) belum dilaksanakan |
| | |
| | |
| | |

# Pemenuhan Nilai Level Kapabilitas 1

Level 0
Tidak Dilaksanakan

**Level 1**
Dilaksanakan

Telah dilakukan koordinasi untuk kegiatan (pada indikator, aktifitas atau tahapan) yang dibuktikan dengan adanya surat undangan rapat atau notulensi rapat.

**Catatan:**
*Koordinasi tidak harus spesifik/khusus yang membahas terkait indikator pertanyaan, tetapi boleh membahas secara umum aktivitasnya.*

# Pemenuhan Nilai Level Kapabilitas 2

Level 0
Tidak Dilaksanakan

**Level 1**
Dilaksanakan

**Level 2**
Dilaksanakan, dan Dikelola

Telah memiliki Kebijakan / Pedoman yang telah disahkan dan konten terkait indikator pertanyaan. Dokumen kebijakan disesuaikan dengan dokumen yang dibutuhkan seperti contoh Kebijakan Internal Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi SPBE yang diklaim di indikator 4 pada Pemantauan dan Evaluasi SPBE PAN-RB.

**Catatan:**
*Untuk memenuhi kriteria level 2, harus dipenuhi dokumen pendukung level 1 (Undangan/Notula Rapat) sebagai bukti pelaksanaan koordinasi. Apabila tidak terdapat dokumentasinya, maka dapat tetap di-Klaim level 2, namun dengan catatan temuan.*

*Apabila Internal Kebijakan Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi SPBE tidak membahas/terdapat konten terkait indikator pertanyaan, tetap di-Klaim level 2, namun dengan*

# Pemenuhan Nilai Level Kapabilitas 3

Level 0
Tidak Dilaksanakan

**Level 1**
Dilaksanakan

**Level 2**
Dilaksanakan, dan Dikelola

**Level 3**
Dilaksanakan, Dikelola, dan didefinisikan

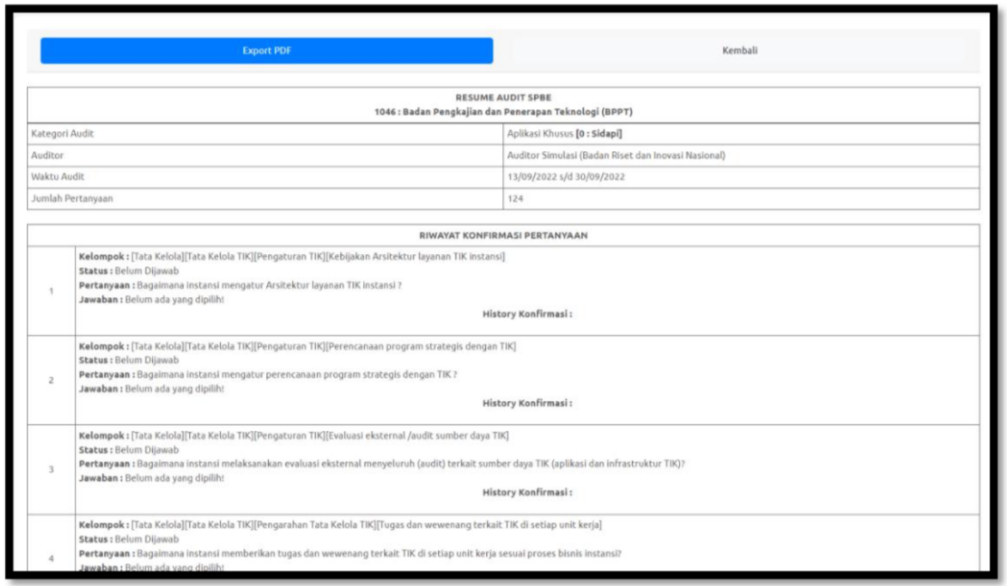
Indikator pertanyaan telah dilaksanakan pada objek audit sesuai dengan Kebijakan Internal Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi yang berlaku di instansi. Dibuktikan dengan lampiran bukti pelaksanaan.

**Catatan:**
*Untuk memenuhi kriteria level 3, harus dipenuhi dokumen pendukung level 1 (Undangan/Notula Rapat) sebagai bukti pelaksanaan koordinasi dan dokumen pendukung level 2 (kebijakan internal / pedoman manajemen) yang membahas konten terkait indikator pertanyaan. Apabila tidak terdapat dokumentasinya, maka dapat tetap di-Klaim level 3, namun dengan catatan temuan.*

# Riwayat Pertanyaan

Auditor dapat melihat riwayat pertanyaan pada suatu kegiatan audit dengan klik pada Menu Laporan Audit lalu klik riwayat pertanyaan. Riwayat Pertanyaan yang berisi seluruh daftar pertanyaan selama kegiatan pelaksanaan audit secara lengkap beserta riwayat konfirmasinya

Auditor dapat mengekspor riwayat pertanyaan pada suatu kegiatan audit ke dalam bentuk file PDF dengan klik tombol 'Export PDF'




Video Tutorial:
Mengkonfirmasi Jawaban Auditee

2

# Menjawab Audit
# Oleh Auditee

# Menanggapi Konfirmasi Auditor (Opsional) (1/3)

Proses jawab dan konfirmasi dapat berlangsung sampai **maksimal 3x tektok antara Auditee dan Auditor**. Apabila Auditor telah melakukan konfirmasi atas jawaban Auditee, Auditee dapat menjawab kembali konfirmasi dari Auditor **bila dirasa perlu selama kegiatan audit memiliki status **'Dibuka'** dan masih memiliki kesempatan untuk melakukan tektok*. Menjawab kembali dimungkinkan dalam hal pemenuhan data dukung yang kurang, atau memberikan penjelasan lebih lanjut untuk dapat mempertahankan level yang telah diklaim oleh Auditee. Proses menanggapi konfirmasi Auditor dapat diakses pada Modul Dashboard atau Modul Pelaksanaan.

## Melalui Modul Dashboard

Pada menu Dashboard, *Auditee* dapat menjawab pertanyaan audit dengan langkah berikut.

1. Klik menu Dashboard
2. Klik tombol di suatu kegiatan audit yang dibuka
3. Klik menu "*Detail*"
4. Pilih domain dan pertanyaan audit yang ingin dijawab
5. Klik tombol Action, lalu klik tombol Jawab

## Melalui Modul Pelaksanaan

Pada menu Pelaksanaan, *Auditee* dapat menjawab pertanyaan audit dengan langkah berikut.

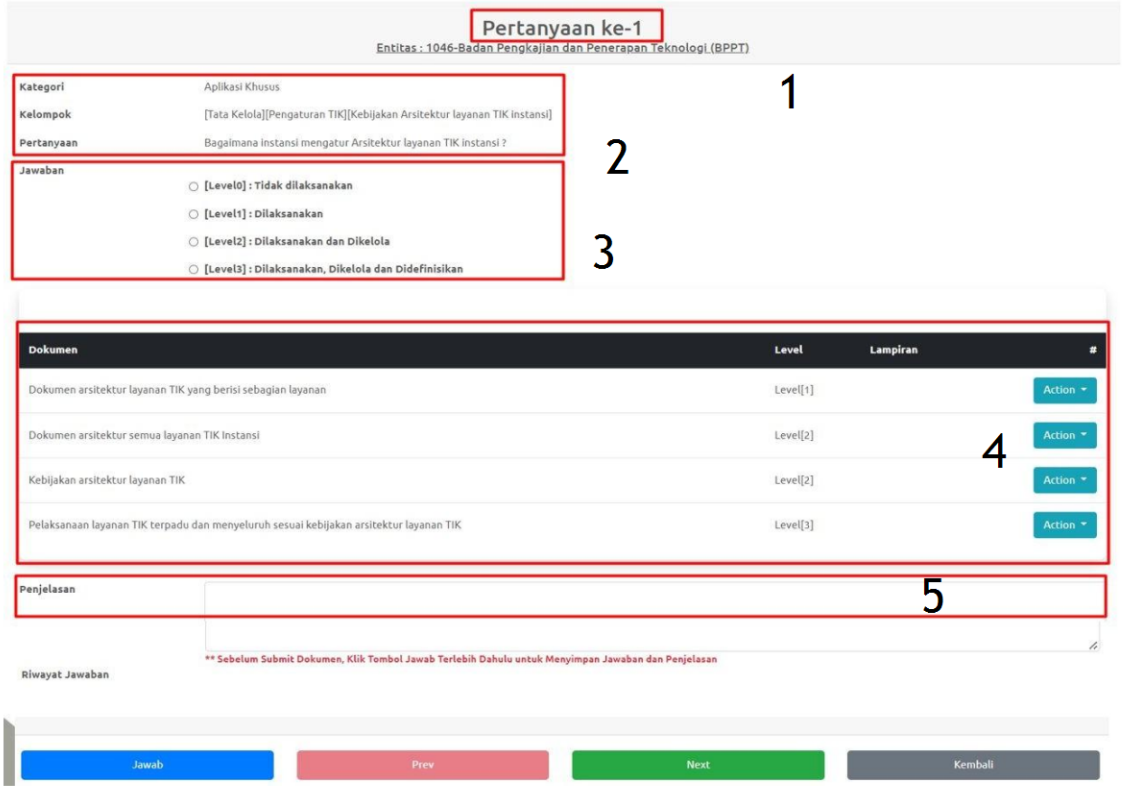
1. Klik menu Pelaksanaan
2. Klik submenu Audit
3. Klik tombol Action di suatu kegiatan audit yang dibuka
4. Klik menu "Jawab"
5. Pilih domain dan pertanyaan audit yang ingin dijawab
6. Klik tombol Action, lalu klik tombol Jawab

# Menanggapi Konfirmasi Auditor (Opsional) (2/3)

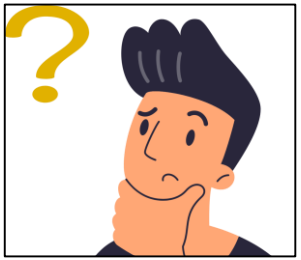
Tampilan Daftar Pertanyaan Audit
TIK

# Menanggapi Konfirmasi Auditor (Opsional) (3/3)

Tampilan detail pertanyaan audit, dan halaman jawab pertanyaan audit



# Menjawab Oleh Auditee Ke-2 / Ke-3 (Opsional)

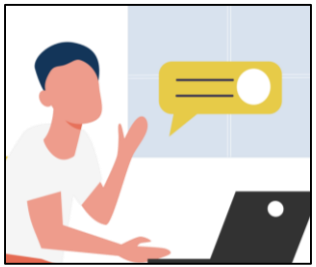


**1. Pahami Kalimat Konfirmasi Auditor**

Pahami penjelasasan dari konfirmasi auditor sesuai substansi pertanyaannya

**2. Level Konfirmasi Auditor**

Jika Auditee menyetujui level yang ditentukan oleh Auditor, maka tidak perlu lagi menjawab untuk ke-2 kali atau juga dapat memilih level kembali jika ingin menaikkan atau menurunkan levelnya.

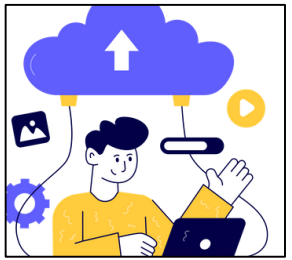


**3. Tulis penjelasan dengan detail**.

Apabila Auditor menurunkan atau menaikkan level karena membutuhkan penjelasan lebih lanjut maka Auditee perlu menjawab kembali dengan penjelasan lebih lengkap.

**4. Unggah data dukung sesuai level yang diklaim**

Auditee dapat mengunggah data dukung tambahan sesuai dengan permintaan Auditor. Jawab dapat dilakukan maks. 3x Tektok.



**5. Kirim jawaban, klik tombol "Jawab“**

Pastikan uraian penjelasan sudah benar. Auditee sudah tidak dapat mengedit jika telah mengklik tombol "Jawab"

# Penulisan Jawaban Auditee Ke-2 / Ke-3

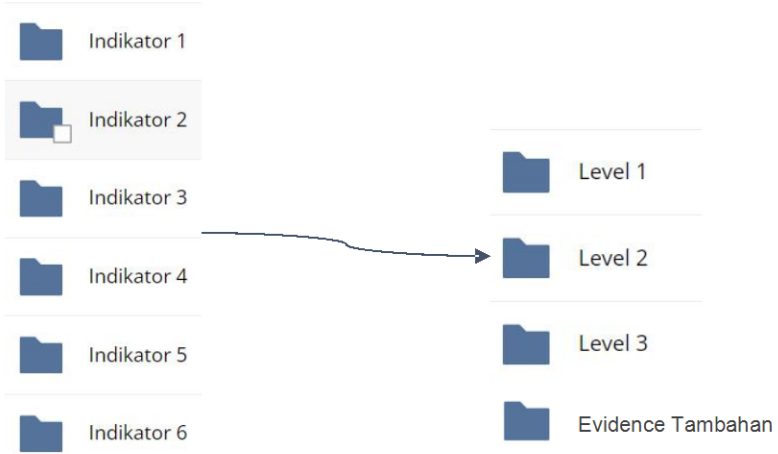
Penulisan penjelasan yang jelas, dapat memudahkan Auditor dalam memeriksa jawaban Auditee dan data dukung yang di unggah :

Contoh Manajemen Operasional Layanan - Pemberian Bantuan Layanan :

1. Dokumen Kebijakan / Pedoman Manajemen Layanan di Lingkungan Badan Riset Inovasi Nasional telah tertuang pada Kepka BRIN No.xx Tahun 2023 yang mengatur terkait Pemberian Bantuan Layanan pada halaman xx, sudah di unggah pada folder Indikator 42 di sub-folder 'Bukti Tambahan' atau sudah diunggah pada data dukung Level [2]
2. Penerapan Pemberian Bantuan Layanan untuk aplikasi Audit Tools dalam bentuk *email* dan layanan *whatsapp*, telah diunggah pada *folder* indikator 42 di *sub-folder* 'Bukti Tambahan' atau sudah diunggah pada data dukung Level [3]

# Folder Terpisah Untuk Evidence Tambahan

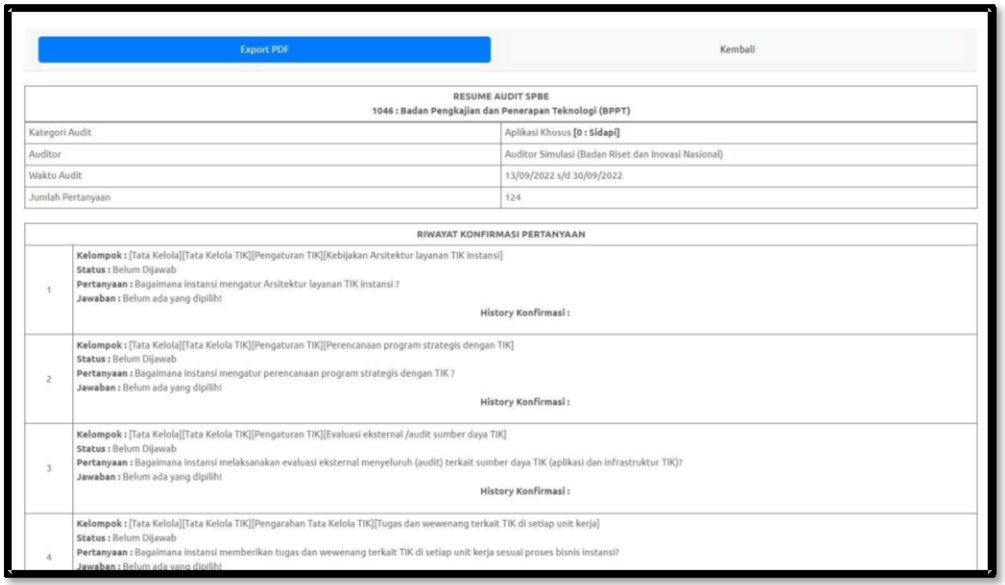
Ketika Auditee memberikan data dukung, mohon dapat dibedakan untuk foldernya, jika menggunakan tempat penyimpanan di luar Aplikasi Audit Tools. Untuk memudahkan Auditor memeriksa data dukung tambahan, dan Untuk evidence tambahan pada Audit Tools dapat dilakukan merge dengan data dukung sebelumnya / jika data dukung yang diunggah sebelumnya tidak sesuai, maka dapat menghapus data dukung sebelumnya dan mengganti dengan data dukung yang lain



# Riwayat Pertanyaan

Auditee dapat melihat riwayat pertanyaan pada suatu kegiatan audit dengan klik pada Modul Laporan Audit lalu klik riwayat pertanyaan. Riwayat Pertanyaan yang berisi seluruh daftar pertanyaan selama kegiatan pelaksanaan audit secara lengkap beserta riwayat konfirmasinya

Auditee dapat mengekspor riwayat pertanyaan pada suatu kegiatan audit ke dalam bentuk file PDF dengan klik tombol 'Export PDF'




Video Tutorial:
Menjawab Pertanyaan Audit

3

# Praktek Melakukan Konfirmasi Oleh Auditor Dan Menjawab Kembali Oleh Auditee

# Akses Simulasi Audit Infrastruktur SPBE

Website :
**https://audit-tools-spbe.brin.go.id/simulasi/**

Username dan Password Auditor :

**1. Auditor Aplikasi > User dan Password: auditor.aplikasi.gel1ARA.2025**

**2. Auditor Infrastruktur> User dan Password: auditor.spl.gel1ARA.2025**

# TERIMA KASIH

PUSAT RISET
SAINS DATA DAN INFORMASI
(PR-SDI)

BRIN
BADAN RISET
DAN INOVASI NASIONAL

araindonesia
Psychological & Management Consulting for Integrated Solution