

PANDUAN APLIKASI *AUDIT TOOLS*
UNTUK *AUDITEE*

DAFTAR ISI

1	Pendahuluan	4
2	Akses Aplikasi <i>AUDIT TOOLS</i>	5
2.1.	Akses Aplikasi <i>AUDIT TOOLS</i>	5
2.1.1.	<i>Home</i>	6
2.1.2.	Apa itu SPBE	6
2.1.3.	Audit SPBE	7
2.1.4.	Auditor	7
2.1.5.	<i>Auditee</i>	7
2.1.6.	FAQ.....	8
2.1.7.	Unduh.....	8
2.1.8.	<i>Service Desk</i>	9
2.1.9.	<i>Login</i>	9
2.1.10.	Isi Survey	10
3	Aplikasi <i>AUDIT TOOLS</i>	11
3.1.	<i>Dashboard</i>	11
3.1.1.	<i>Detail</i>	12
3.1.1.1.	Daftar Pertanyaan Audit.....	12
3.1.1.1.1.	Pertanyaan Utama.....	13
3.1.1.1.2.	Pertanyaan Tambahan	14
3.1.2.	Temuan	14
3.1.3.	Nilai Kapabilitas.....	15
3.1.4.	Nilai Kematangan	16
3.1.5.	Konfirmasi Temuan	16
3.2.	Pengaturan Akun.....	17
3.2.1.	Pengaturan Profile	17
3.3.	Perencanaan.....	18
3.3.1.	<i>Audit Plan</i>	18
3.3.1.1.	Dokumen Audit Plan.....	19
3.3.2.	Kesepakatan Audit	20
3.3.2.1.	Dokumen Kesepakatan Audit	20
3.4.	Pelaksanaan.....	21

3.4.1. Audit.....	21
3.4.1.1. Jawab.....	22
3.4.1.2. Lihat.....	25
3.4.1.3. Temuan.....	26
3.4.1.3.1. Konfirmasi Temuan.....	27
3.5. Pelaporan.....	28
3.5.1. Laporan Audit.....	28
3.5.1.1. Riwayat Pertanyaan.....	30
3.5.1.2. Riwayat Konfirmasi.....	30
3.5.1.3. Laporan Ringkas.....	31
3.5.1.4. Laporan Lengkap.....	32

1 Pendahuluan

Aplikasi *AUDIT TOOLS* merupakan alat bantu (*tools*) dalam proses audit Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang dilaksanakan oleh Pusat Riset Kecerdasan Artifisial dan Keamanan Siber (PR-KAKS) 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.

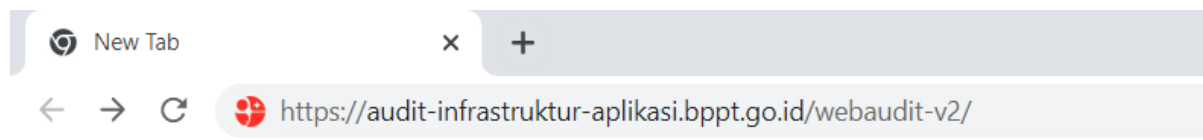
Dokumen ini merupakan panduan untuk *Auditee* (Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah) yang akan melaksanakan Audit Aplikasi maupun Audit Infrastruktur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Apabila memiliki pertanyaan yang tidak tercakup dalam panduan ini, harap menghubungi layanan.auditspbe@brin.go.id

2 Akses Aplikasi *AUDIT TOOLS*

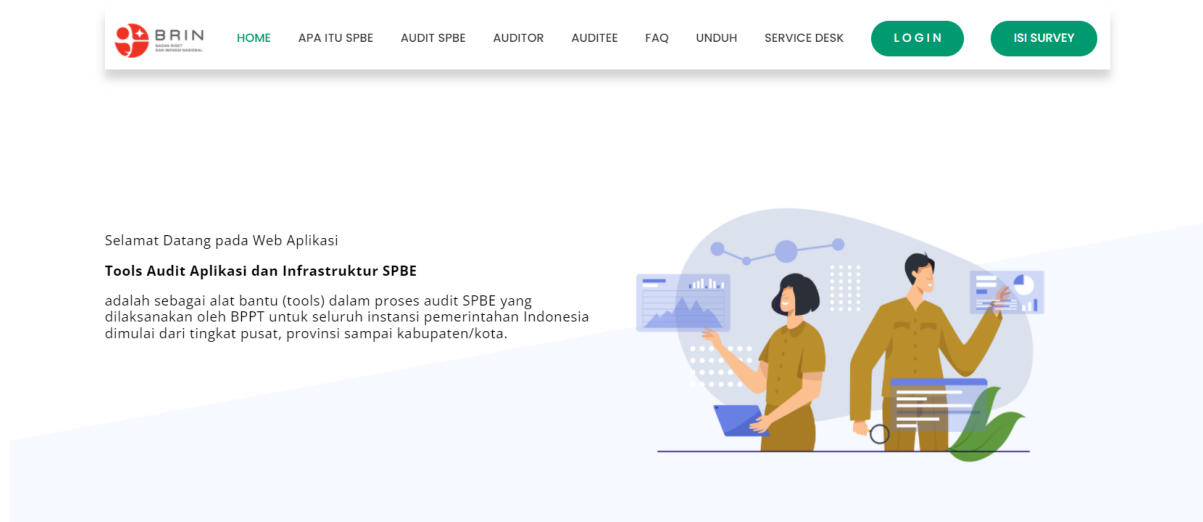
2.1. Akses Aplikasi *AUDIT TOOLS*

Buka *web browser* (*Google Chrome*) lalu ketik alamat <https://audit-infrastruktur-aplikasi.bppt.go.id/webaudit-v2/> (lihat gambar 1).



Gambar 1 Navigasi alamat menggunakan *browser Google Chrome*

Tekan tombol "*Enter*" kemudian tampil halaman depan Aplikasi *AUDIT TOOLS* (lihat gambar 2).

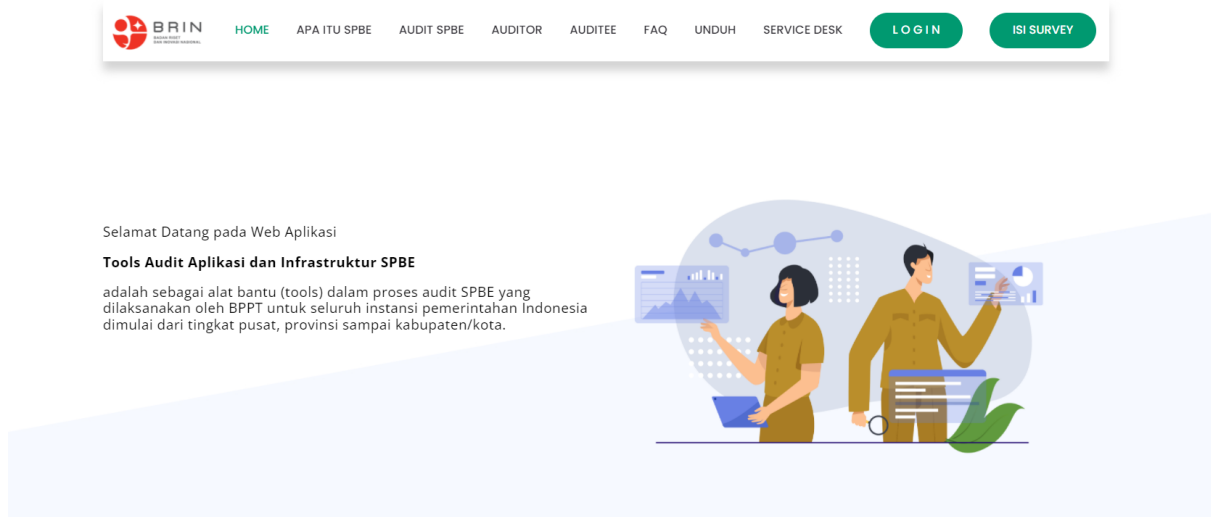


Gambar 2 Tampilan Halaman depan Aplikasi *AUDIT TOOLS*

Pada bagian atas halaman depan Aplikasi *AUDIT TOOLS* terdapat beberapa *tab* yaitu *Home*, *Apa itu SPBE*, *Audit SPBE*, *Auditor*, *Auditee*, *FAQ*, *Unduh* dan *Service Desk*. Apabila masing-masing *tab* diklik, akan menampilkan halaman sebagai berikut.

2.1.1. Home

Halaman *Tab Home* merupakan halaman yang diakses pertama kali setelah mengakses alamat <https://audit-infrastruktur-aplikasi.bppt.go.id/webaudit-v2/> . Pada *Tab Home* ini, akan menampilkan halaman depan (utama) dari aplikasi *AUDIT TOOLS*.



Gambar 3 Tampilan Halaman *Tab Home*

2.1.2. Apa itu SPBE

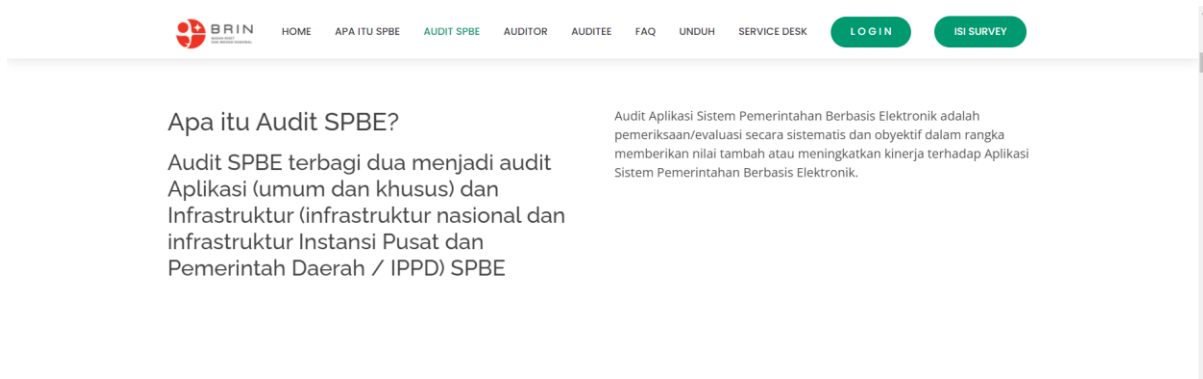
Pada *Tab Apa itu SPBE*, akan menampilkan halaman informasi secara singkat mengenai SPBE.



Gambar 4 Tampilan Halaman *Tab Apa itu SPBE*

2.1.3. Audit SPBE

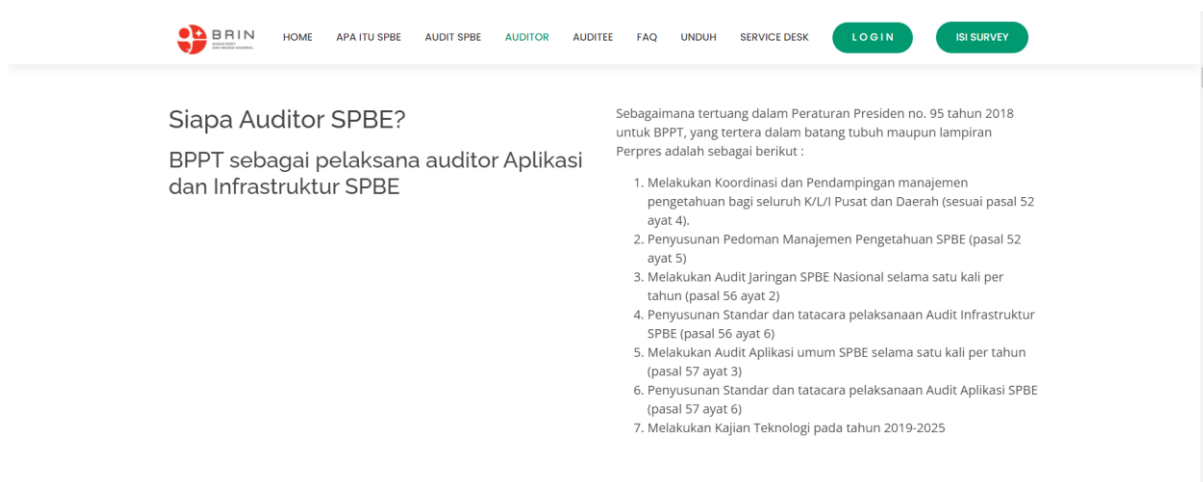
Pada *Tab* Audit SPBE, akan menampilkan halaman informasi secara singkat mengenai Audit SPBE.



Gambar 5 Tampilan Halaman *Tab* Audit SPBE

2.1.4. Auditor

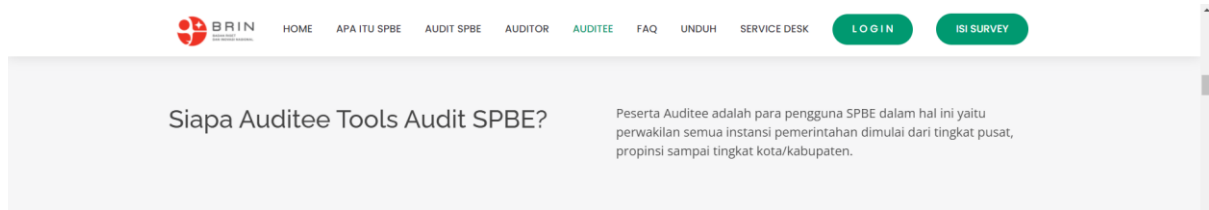
Pada *Tab* Auditor, akan menampilkan halaman informasi secara singkat mengenai Auditor SPBE.



Gambar 6 Tampilan Halaman *Tab* Auditor

2.1.5. Auditee

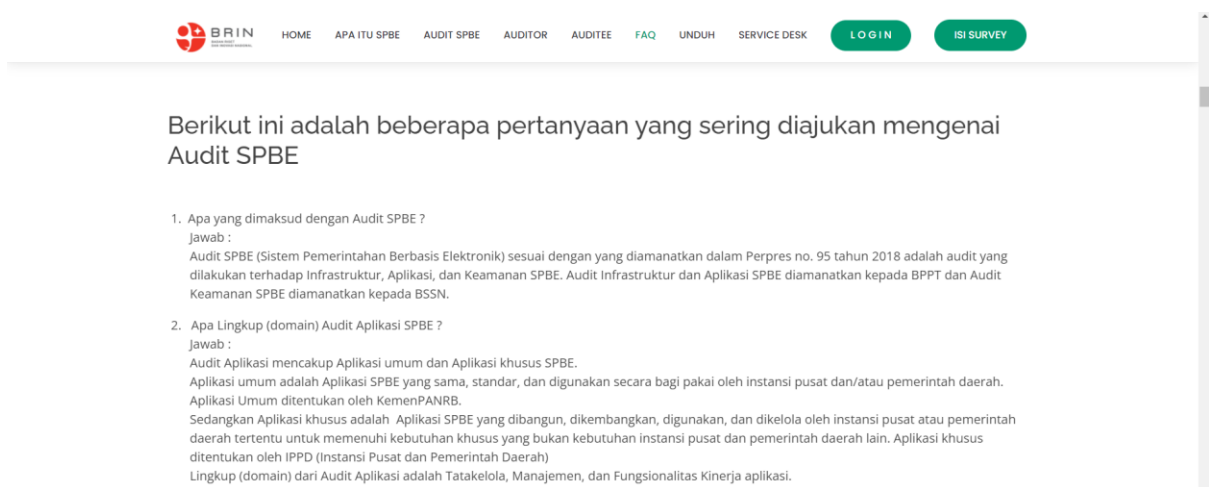
Pada *Tab* Auditee, akan menampilkan halaman informasi secara singkat mengenai Auditee SPBE.



Gambar 7 Tampilan Halaman *Tab Auditee*

2.1.6. FAQ

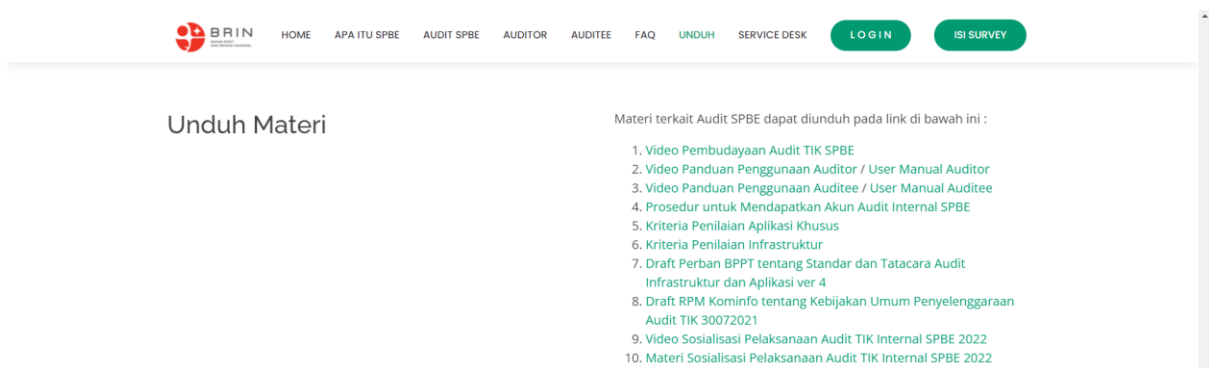
Pada *Tab* FAQ, akan menampilkan halaman mengenai FAQ (*Frequently Asked Question*) atau pertanyaan yang sering diajukan mengenai Audit SPBE.



Gambar 8 Tampilan Halaman *Tab FAQ*

2.1.7. Unduh

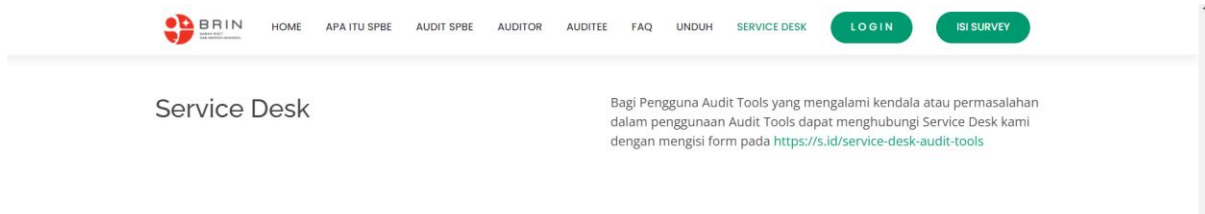
Pada *Tab* Unduh, akan menampilkan halaman yang berisi materi terkait Audit SPBE yang dapat diunduh.



Gambar 9 Tampilan Halaman *Tab Unduh*

2.1.8. Service Desk

Pada *Tab Service Desk*, akan menampilkan halaman informasi mengenai layanan untuk pengguna *AUDIT TOOLS* apabila mengalami kendala atau permasalahan dalam penggunaan aplikasi *AUDIT TOOLS*. Dalam menyampaikan kendala atau permasalahan, perlu mengisi *form* pada *link* yang tercantum pada halaman *Tab Service Desk*.

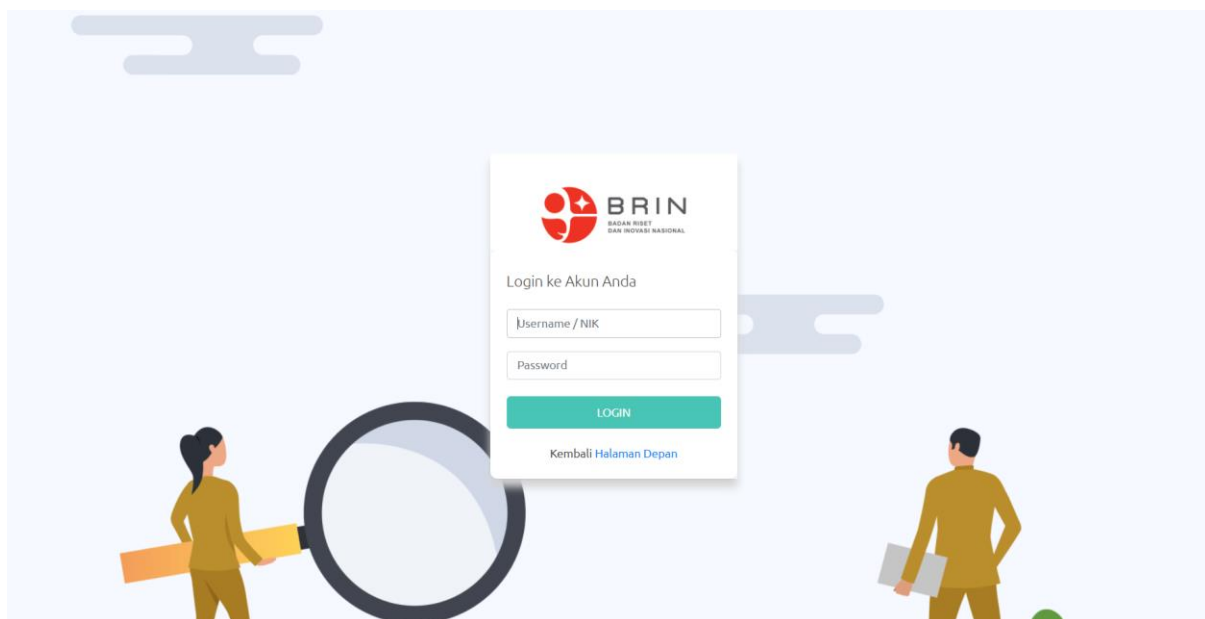


Gambar 10 Tampilan Halaman *Tab Service Desk*

Selain itu, pada bagian atas halaman depan Aplikasi *AUDIT TOOLS* terdapat menu *Login* dan menu *Isi Survey*. Ketika masing-masing menu diklik, akan menampilkan sebagai berikut.

2.1.9. Login

Pada Menu *Login*, akan menampilkan halaman untuk memberikan akses kepada Auditor dan *Auditee* agar dapat masuk ke Aplikasi *AUDIT TOOLS*. Auditor perlu mengisi *Username/NIK* dan *password* kemudian klik tombol **LOGIN** untuk masuk ke Aplikasi *AUDIT TOOLS*.



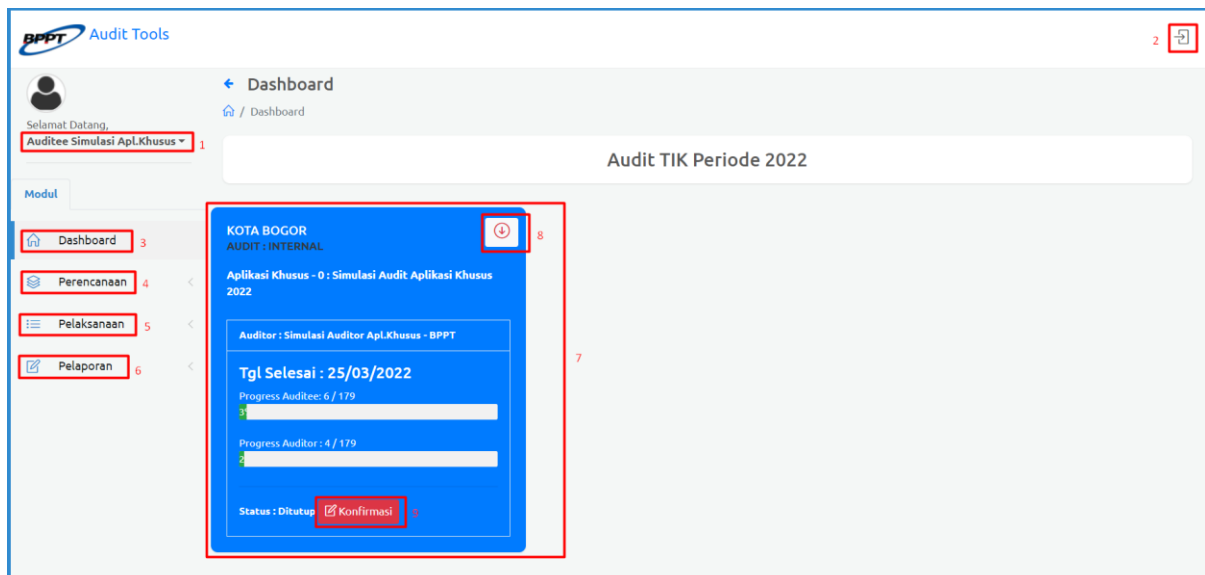
Gambar 11 Tampilan Halaman *Login* Aplikasi *AUDIT TOOLS*

3 Aplikasi AUDIT TOOLS

Ketika *Auditee* berhasil *login* ke Aplikasi *AUDIT TOOLS*, terdapat 4 menu yang dapat diakses oleh *Auditee* yaitu *Dashboard*, *Perencanaan*, *Pelaksanaan* dan *Pelaporan*.

3.1. Dashboard

Halaman *Dashboard* merupakan halaman utama yang diakses setelah *login*. *Dashboard* menampilkan halaman berisi kegiatan audit yang sudah ditugaskan Auditor ke *Auditee* pada periode yang sedang berjalan. *Auditee* hanya bisa melihat kegiatan audit yang ditugaskan kepadanya saja. Pada halaman *Dashboard* terdapat beberapa navigasi dan informasi yang dapat diakses oleh *Auditee*.








Gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*


Keterangan tampilan halaman *dashboard*:

Tabel 1 Keterangan tampilan halaman *dashboard*

1.	Auditee Simulasi Apl.Khusus ▾	Navigasi menu akun <i>Auditee</i> (<i>Edit Profile, Logout</i>)
2.	🏠	Navigasi untuk keluar dari akun <i>Auditee</i> yang digunakan
3.	🏠 Dashboard	Navigasi ke halaman <i>dashboard</i>

4.	 Perencanaan	Navigasi Menu Perencanaan
5.	 Pelaksanaan	Navigasi Menu Pelaksanaan
6.	 Pelaporan	Navigasi Menu Pelaporan
7.	Tampilan <i>Dashboard</i>	Terdapat kegiatan audit yang ditugaskan oleh Auditor ke <i>Auditee</i>
8.		<p>Navigasi menu kegiatan audit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketika kegiatan audit memiliki status “dibuka”, akan tampil menu: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Detail</i> • Ketika kegiatan audit memiliki status “ditutup”, akan tampil menu: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Detail</i> 2. Temuan 3. Nilai Kapabilitas 4. Nilai Kematangan
9.	 Konfirmasi	Navigasi ke halaman Konfirmasi Temuan Audit (tombol hanya muncul jika kegiatan audit memiliki status “ditutup”).

3.1.1. *Detail*

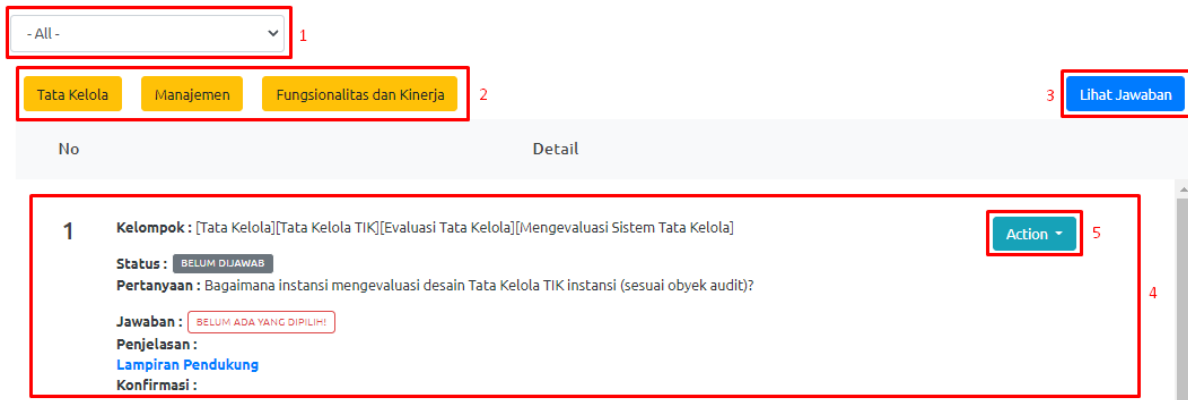
Detail menampilkan daftar pertanyaan yang ada pada suatu kegiatan audit. *Auditee* dapat melihat *detail* yang berisi daftar pertanyaan audit dengan memilih tombol  pada suatu kegiatan audit (lihat gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*) kemudian memilih menu “*Detail*”. Lalu halaman daftar pertanyaan pada suatu kegiatan audit akan tampil.

3.1.1.1. Daftar Pertanyaan Audit

Pertanyaan dikelompokkan berdasarkan domain Tata Kelola, Manajemen dan Fungsionalitas Kinerja serta Aspek Lain (khusus untuk audit infrastruktur). Selain itu, daftar pertanyaan audit ada 2 jenis yaitu pertanyaan utama dan pertanyaan tambahan.

3.1.1.1.1. Pertanyaan Utama

Pertanyaan utama merupakan pertanyaan wajib yang otomatis di-*generate* oleh sistem pada saat Auditor membuat sebuah kegiatan audit. Pertanyaan utama ini merupakan pertanyaan-pertanyaan yang diambil berdasarkan kriteria penilaian yang ada.



Gambar 14 Tampilan Halaman Pertanyaan Utama

Keterangan tampilan halaman pertanyaan utama:

Tabel 2 Keterangan tampilan halaman pertanyaan utama

1.		Penyaringan pertanyaan berdasarkan pertanyaan yang sudah atau belum dijawab oleh <i>Auditee</i>
2.		Tombol yang menampilkan daftar pertanyaan utama berdasarkan domain yang dipilih
3.		Navigasi halaman <i>copy</i> jawaban
4.	Tampilan pertanyaan utama	Menampilkan pertanyaan utama
5.		Tombol aksi yang menampilkan menu untuk menjawab pertanyaan utama tertentu

3.1.1.1.2. Pertanyaan Tambahan

Pertanyaan tambahan merupakan pertanyaan khusus yang ditambahkan sendiri oleh Auditor untuk *Auditee* jika dirasa pertanyaan utama yang ada masih belum memadai.




Gambar 15 Tampilan Halaman Pertanyaan Tambahan

Keterangan tampilan halaman pertanyaan tambahan:


Tabel 3 Keterangan tampilan halaman pertanyaan tambahan

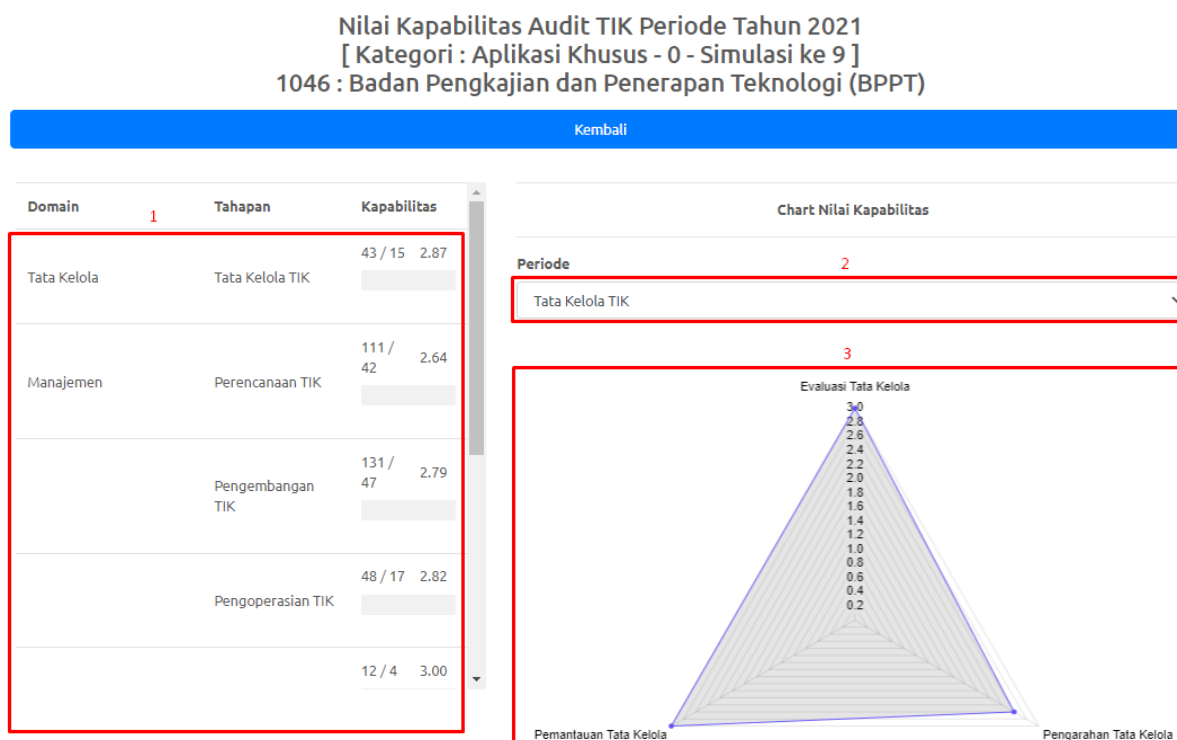
1.	Tampilan pertanyaan tambahan	Pertanyaan tambahan akan ditampilkan jika Auditor menambahkan pertanyaan pada kegiatan audit tersebut. Disetiap pertanyaan tambahan, akan muncul tombol Action yang akan menampilkan menu untuk menjawab pertanyaan tambahan tertentu (sama seperti aksi yang ada dipertanyaan utama)
2.	Kembali	Navigasi halaman transaksi (pelaksanaan audit)

3.1.2. Temuan

Auditee dapat melihat temuan audit dengan memilih tombol  pada suatu kegiatan audit (lihat gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*) kemudian memilih menu “Temuan”. Menu Temuan akan muncul ketika suatu kegiatan audit memiliki status “ditutup”. Pada halaman ini, *Auditee* dapat melihat daftar temuan yang dibuat oleh Auditor kepada *Auditee* pada suatu kegiatan audit.

3.1.3. Nilai Kapabilitas

Auditee dapat melihat nilai kapabilitas dari suatu kegiatan audit dengan memilih tombol  pada suatu kegiatan audit (lihat gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*) kemudian memilih menu “Nilai Kapabilitas”. Lalu halaman nilai kapabilitas pada suatu kegiatan audit akan tampil. Menu Nilai Kapabilitas akan muncul ketika suatu kegiatan audit memiliki status “ditutup”.




Gambar 16 Tampilan Halaman Nilai Kapabilitas

Keterangan tampilan halaman nilai kapabilitas:

Tabel 4 Keterangan tampilan halaman nilai kapabilitas

1.	Tampilan nilai kapabilitas	Nilai kapabilitas berdasarkan tahapan yang ada disetiap domain
2.	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: fit-content;"> Tata Kelola TIK </div>	Penyaringan (filter) untuk menampilkan grafik nilai kapabilitas pada tahapan didomain tertentu
3.	Tampilan grafik nilai kapabilitas	Grafik nilai kapabilitas dalam bentuk <i>radar chart</i> yang ditampilkan berdasarkan penyaringan (filter) tahapan domain yang dilakukan

3.1.4. Nilai Kematangan

Auditee dapat melihat nilai kematangan dari suatu kegiatan audit dengan memilih tombol  pada suatu kegiatan audit (lihat gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*) kemudian memilih menu “Nilai Kematangan”. Lalu halaman nilai kematangan pada suatu kegiatan audit akan tampil. Menu Nilai Kematangan akan muncul ketika suatu kegiatan audit memiliki status “ditutup”.

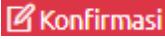
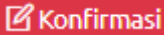
Nilai Kematangan Audit TIK Periode Tahun 2021
[Kategori : Aplikasi Khusus - 0 - Simulasi ke 9]
1046 : Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT)

Kembali

Domain	Tahapan [Kapabilitas]	Nilai Kematangan				
		1	2	3	4	5
Tata Kelola	Tata Kelola TIK [2.87]					NK3
Manajemen	Perencanaan TIK [2.64]					NK3
	Pengembangan TIK [2.79]				NK3	NK3
	Pengoperasian TIK [2.82]				NK3	NK3
	Pemantauan TIK [3.00]				NK3	NK3
Fungsionalitas dan Kinerja	Perencanaan [2.80]			NK3	NK3	NK3
	Pengembangan [2.93]	NK1	NK2	NK3	NK3	NK3
	Pengoperasian [2.94]	NK1	NK2	NK3	NK3	NK3
	Pemeliharaan [2.70]			NK3	NK3	NK3

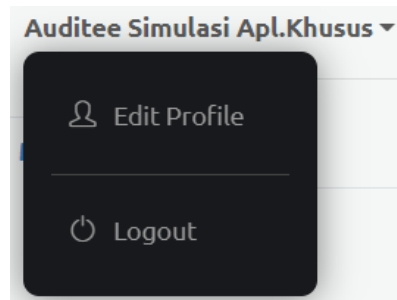
Gambar 17 Tampilan Halaman Nilai Kematangan

3.1.5. Konfirmasi Temuan

Auditee dapat memberikan konfirmasi pada temuan audit yang diberikan oleh Auditor dengan memilih tombol  pada suatu kegiatan audit (lihat gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*). Lalu halaman konfirmasi temuan audit akan tampil. Tombol  akan muncul ketika suatu kegiatan audit memiliki status “ditutup”.



3.2. Pengaturan Akun

Auditee dapat mengakses dan melakukan pengaturan akun dengan klik tombol **Auditee Simulasi Apl.Khusus** (lihat gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*). Pilihan menu akun *Auditee* akan muncul (lihat gambar 18).




Gambar 18 Menu akun *Auditee*

Tabel 5 Keterangan menu akun *Auditee*

1.		Navigasi halaman pengaturan profile <i>Auditee</i>
2.		Navigasi untuk keluar dari akun <i>Auditee</i> yang digunakan

3.2.1. Pengaturan Profile

Auditee dapat mengakses pengaturan profile dengan klik  pada menu akun *Auditee* (lihat gambar 18). Halaman pengelolaan profile akan muncul (lihat gambar 19).

Username

Nama Lengkap

NIK

NIP

Jabatan


Telp Kantor

Alamat Kantor

Gambar 19 Tampilan Halaman Profile

Auditee dapat mengubah data profile yang ada kecuali *username*. Untuk mengubah data profile, *Auditee* perlu mengisikan data-data sesuai dengan *form* isian yang tersedia pada halaman profile.

3.3. Perencanaan

Auditee dapat mengakses Menu Perencanaan dengan klik  Perencanaan (lihat gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*). Lalu pilihan Menu Perencanaan akan tampil (lihat gambar 20).




Gambar 20 Pilihan Menu Perencanaan


Tabel 6 Keterangan pilihan Menu Perencanaan

1.	-- Audit Plan	Navigasi halaman audit <i>plan</i>
2.	-- Kesepakatan Audit	Navigasi halaman kesepakatan audit

3.3.1. Audit Plan

Halaman ini dapat diakses *Auditee* dengan klik  pada pilihan Menu Perencanaan (lihat gambar 20). Pada halaman ini, ditampilkan daftar kegiatan audit dan *Auditee* dapat melihat dokumen audit *plan* dari suatu kegiatan audit tertentu (lihat gambar 21).


Laporan Audit Plan Periode Tahun 2022

Kategori	Objek Audit	Auditor	Status
Aplikasi Khusus 0 : Simulasi Audit Aplikasi Khusus 2022	3271 : KOTA BOGOR	Simulasi Auditor Apl.Khusus BPPT	Ditutup 2 


Gambar 21 Tampilan Halaman Daftar Kegiatan Audit

Keterangan tampilan halaman daftar kegiatan audit:

Tabel 7 Keterangan tampilan halaman daftar kegiatan audit

1.	Tampilan daftar kegiatan audit	Terdapat daftar kegiatan audit yang dapat menampilkan dokumen audit <i>plan</i>
2.		Tombol aksi berupa menu untuk melihat dokumen audit <i>plan</i> pada kegiatan audit tertentu. Ketika diklik, akan menampilkan Menu Dokumen Audit <i>Plan</i> .

3.3.1.1. Dokumen Audit *Plan*

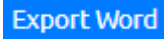
Auditee dapat melihat dokumen audit *plan* pada suatu kegiatan audit dengan klik Menu Dokumen Audit *Plan* pada tombol aksi  (lihat gambar 21). Lalu tampil halaman dokumen audit *plan* dalam bentuk yang lengkap.




DRAFT V.0.0
AUDIT PLAN/MANUAL

AUDIT SISTEM INFORMASI
INSTANSI PUSAT/DAERAH
REPUBLIK INDONESIA

Gambar 22 Tampilan Halaman Dokumen Audit *Plan*

Auditee dapat mengekspor dokumen audit *plan* pada suatu kegiatan audit ke dalam bentuk *file* Dokumen *Microsoft Word* dengan klik tombol  .

3.3.2. Kesepakatan Audit

Halaman ini dapat diakses *Auditee* dengan klik  pada pilihan Menu Perencanaan (lihat gambar 20). Pada halaman ini, ditampilkan daftar kegiatan audit dan *Auditee* dapat melihat dokumen kesepakatan audit dari suatu kegiatan audit tertentu (lihat gambar 23).


Dokumen Kesepakatan Audit Periode Tahun 2022

Kategori	Objek Audit	Auditor	Status
Aplikasi Khusus 0 : Simulasi Audit Aplikasi Khusus 2022	3271 : KOTA BOGOR	Simulasi Auditor Apl.Khusus BPPT	Ditutup 


Gambar 23 Tampilan Halaman Daftar Kegiatan Audit

Keterangan tampilan halaman daftar kegiatan audit:

Tabel 8 Keterangan tampilan halaman daftar kegiatan audit

1.	Tampilan daftar kegiatan audit	Terdapat daftar kegiatan audit yang dapat menampilkan dokumen kesepakatan audit
2.		Tombol aksi berupa menu untuk melihat dokumen kesepakatan audit pada kegiatan audit tertentu. Ketika diklik, akan menampilkan Menu Dokumen Kesepakatan Audit.

3.3.2.1. Dokumen Kesepakatan Audit

Auditee dapat melihat dokumen kesepakatan audit pada suatu kegiatan audit dengan klik Menu Dokumen Kesepakatan Audit pada tombol aksi  (lihat gambar 23). Lalu tampil halaman dokumen kesepakatan audit dalam bentuk yang lengkap.

KESEPAKATAN PELAKSANAAN AUDIT TEKNOLOGI

Nomor :
Nomor :

Kesepakatan Pelaksanaan Audit Teknologi ini dibuat pada hari ini, tanggal bulan tahun oleh dan antara kami yang bertanda tangan di bawah ini :

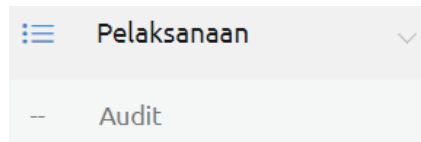
1. **PT.** suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang didirikan menurut hukum Republik Indonesia, berkedudukan di , dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh selaku **Direktur** selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **Pusat** suatu Badan yang berkedudukan di Jln. MH Thamrin No. 8 Jakarta 10340, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh selaku **Direktur** **BPPT** selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Gambar 24 Tampilan Halaman Dokumen Kesepakatan Audit

Auditee dapat mengekspor dokumen kesepakatan audit pada suatu kegiatan audit ke dalam bentuk *file* PDF dengan klik tombol Export PDF .

3.4. Pelaksanaan

Auditee dapat mengakses Menu Pelaksanaan dengan klik ☰ Pelaksanaan (lihat gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*). Lalu pilihan Menu Pelaksanaan akan tampil (lihat gambar 25).



Gambar 25 Pilihan Menu Pelaksanaan

Tabel 9 Keterangan pilihan Menu Pelaksanaan

1.	☰ Audit	Navigasi halaman daftar kegiatan audit
----	---	--

3.4.1. Audit

Halaman ini dapat diakses *Auditee* dengan klik ☰ Audit pada pilihan Menu Pelaksanaan (lihat gambar 25). Pada halaman ini *Auditee* dapat melihat daftar kegiatan audit (lihat gambar 26).

List Audit TIK Periode Tahun 2022

Gambar 26 Tampilan Halaman Daftar Kegiatan Audit












Keterangan tampilan halaman daftar kegiatan audit:

Tabel 10 Keterangan tampilan halaman daftar kegiatan audit

1.		Pilihan untuk tampilan data pertanyaan dalam 1 halaman
2.		Kotak pencarian kegiatan audit berdasarkan kata kunci
3.	Tampilan daftar kegiatan audit	Daftar kegiatan audit yang dilaksanakan oleh <i>Auditee</i>
4.		Tombol aksi pada kegiatan audit tertentu. <ul style="list-style-type: none"> Ketika kegiatan audit memiliki status “dibuka”, akan tampil menu aksi: <ol style="list-style-type: none"> Jawab Ketika kegiatan audit memiliki status “ditutup”, akan tampil menu aksi: <ol style="list-style-type: none"> Lihat Temuan

3.4.1.1. Jawab

Auditee dapat menjawab pertanyaan audit selama kegiatan audit memiliki status “dibuka”. Untuk menjawab pertanyaan audit, *Auditee* dapat mengakses menu Dashboard atau menu Pelaksanaan .

- 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**
- 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**

Ketika *Auditee* mengikuti salah satu langkah di atas, akan tampil halaman jawab pertanyaan pada suatu kegiatan audit.

Kategori	Aplikasi Khusus
Kelompok	[Tata Kelola][Evaluasi Tata Kelola][Mengevaluasi Sistem Tata Kelola]
Pertanyaan	Bagaimana instansi mengevaluasi desain Tata Kelola TIK instansi (sesuai obyek audit)?
Jawaban	<input type="radio"/> [Level0] : Tidak dilaksanakan <input type="radio"/> [Level1] : Dilaksanakan <input type="radio"/> [Level2] : Dilaksanakan dan Dikelola <input type="radio"/> [Level3] : Dilaksanakan, Dikelola dan Didefinisikan

Gambar 27 Tampilan Halaman Jawab Pertanyaan

Dalam menjawab pertanyaan audit, *Auditee* dapat memilih level jawaban yang sesuai.

Dokumen	Level	Lampiran	#
Model pengambilan keputusan	Level[2]		2 Action ▾
Struktur jenjang otoritas	Level[2]		Action ▾
Proses bisnis evaluasi sistem tata kelola	Level[2]		Action ▾
Prinsip pedoman tata kelola instansi	Level[3]		Action ▾
Kebijakan Tata Kelola TIK	Level[3]		Action ▾

Penjelasan

**** Sebelum Submit Dokumen, Klik Tombol Jawab Terlebih Dahulu untuk Menyimpan Jawaban dan Penjelasan**

Riwayat Jawaban

5 Jawab 6 Prev 7 Next 8 Kembali

Gambar 28 Tampilan Halaman Jawab Pertanyaan (lanjutan)

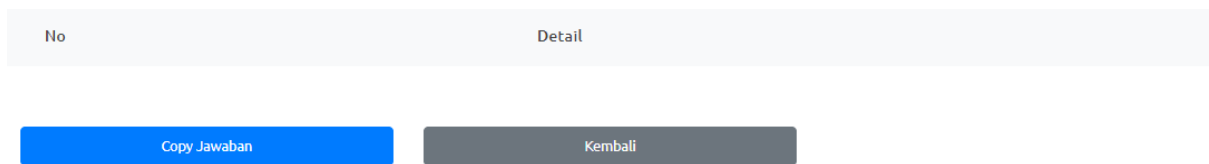
Keterangan tampilan halaman jawab pertanyaan (lanjutan):

Tabel 11 Keterangan tampilan halaman jawab pertanyaan (lanjutan)

1.	Dokumen pendukung	Dokumen pendukung yang diunggah oleh <i>Auditee</i> sebagai bukti dari level jawaban yang dipilih
2.	Action ▾	Tombol aksi untuk input (unggah) dokumen pendukung (ukuran maksimal 8 Mb)
3.	Penjelasan	Uraian berisi penjelasan terhadap level jawaban yang dipilih dan dokumen pendukung yang diunggah. Proses <i>Auditee</i> menjawab dan Auditor menanggapi dapat berulang sampai maksimal 3 (tiga) kali. Dengan adanya proses ini, maka tidak ada lagi laporan hasil audit sementara untuk dikonfirmasi <i>Auditee</i> , karena dalam tahap ini sudah terjadi proses konfirmasi hasil antara <i>Auditee</i> dan Auditor.
4.	Riwayat jawaban	Histori dari jawaban <i>Auditee</i> dan konfirmasi Auditor terhadap jawaban <i>Auditee</i>
5.	Jawab	Tombol untuk menyimpan jawaban dan penjelasan

6.	Prev	Navigasi ke halaman pertanyaan sebelumnya
7.	Next	Navigasi ke halaman pertanyaan selanjutnya
8.	Kembali	Navigasi halaman daftar pertanyaan audit

Dalam menjawab pertanyaan audit, *Auditee* juga dapat *copy* jawaban dari kegiatan audit sebelumnya dengan klik tombol **Lihat Jawaban** pada halaman daftar pertanyaan audit (lihat gambar 14 Tampilan Halaman Pertanyaan Utama). Lalu tampil halaman *copy* jawaban.




Gambar 29 Tampilan Halaman *Copy* Jawaban

Setelah itu, *Auditee* perlu klik tombol **Copy Jawaban** untuk *copy* jawaban dari kegiatan audit sebelumnya.

3.4.1.2. Lihat



Auditee dapat melihat daftar pertanyaan audit tanpa bisa menjawab ketika kegiatan audit memiliki status “ditutup”. Untuk melihat daftar pertanyaan audit, *Auditee* dapat mengakses menu Dashboard atau menu Pelaksanaan .







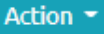
- Pada menu Dashboard , *Auditee* dapat melihat daftar pertanyaan audit dengan langkah berikut.
 1. Klik menu Dashboard
 2. Klik tombol di suatu kegiatan audit yang sudah ditutup
 3. Klik menu “Detail”
- Pada menu Pelaksanaan , *Auditee* dapat melihat daftar pertanyaan dengan langkah berikut.
 1. Klik menu Pelaksanaan
 2. Klik submenu Audit

3. Klik tombol  di suatu kegiatan audit yang sudah ditutup
4. Klik menu “Lihat”

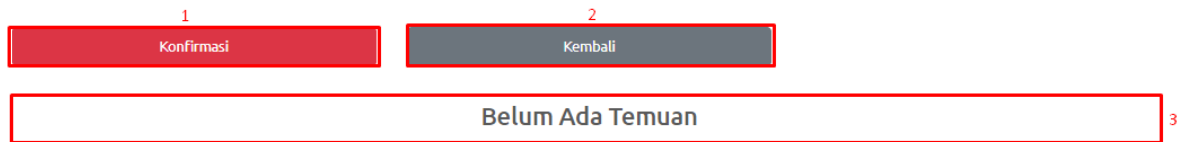
Ketika *Auditee* mengikuti salah satu langkah di atas, akan tampil halaman daftar pertanyaan pada suatu kegiatan audit. Namun, *Auditee* tidak bisa menjawab pertanyaan karena kegiatan audit sudah ditutup oleh Auditor.

3.4.1.3. Temuan

Auditee dapat mengakses halaman dan melihat temuan audit pada kegiatan audit yang memiliki status “ditutup”. Untuk mengakses halaman dan melihat temuan audit, *Auditee* dapat mengakses menu  Dashboard atau menu  Pelaksanaan .

- Pada menu  Dashboard , *Auditee* dapat mengakses halaman dan melihat temuan audit dengan langkah berikut.
 1. Klik menu  Dashboard
 2. Klik tombol  di suatu kegiatan audit yang ditutup
 3. Klik menu “Temuan”
- Pada menu  Pelaksanaan , *Auditee* dapat mengakses halaman dan melihat temuan audit dengan langkah berikut.
 1. Klik menu  Pelaksanaan
 2. Klik submenu  Audit
 3. Klik tombol  di suatu kegiatan audit yang ditutup
 4. Klik menu “Temuan”

Ketika *Auditee* mengikuti salah satu langkah di atas, akan tampil halaman daftar temuan pada suatu kegiatan audit. Pada halaman ini, *Auditee* dapat melihat daftar temuan yang diberikan oleh Auditor.



Gambar 30 Tampilan Halaman Temuan

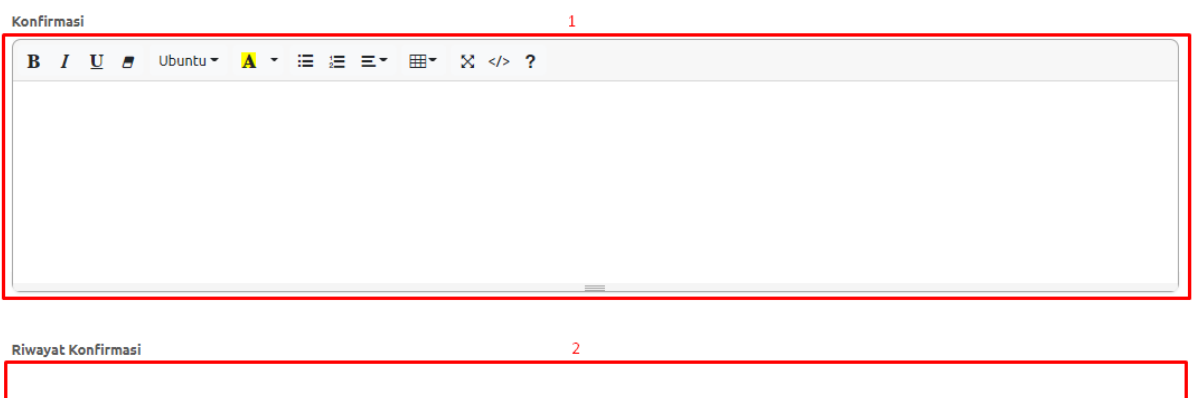
Keterangan tampilan halaman temuan:

Tabel 12 Keterangan tampilan halaman temuan

1.	Konfirmasi	Navigasi halaman konfirmasi temuan audit
2.	Kembali	Navigasi halaman pelaksanaan audit
3.	Tampilan temuan audit	Menampilkan temuan yang diberikan oleh Auditor pada suatu kegiatan audit

3.4.1.3.1. Konfirmasi Temuan

Auditee dapat memberikan konfirmasi temuan pada kegiatan audit yang statusnya “ditutup” dengan klik tombol **Konfirmasi** (lihat gambar 30). Setelah itu, akan tampil halaman konfirmasi temuan. Untuk memberikan konfirmasi temuan, *Auditee* perlu mengisikan data-data sesuai dengan *form* isian yang tersedia.




Gambar 31 Tampilan Halaman Konfirmasi Temuan

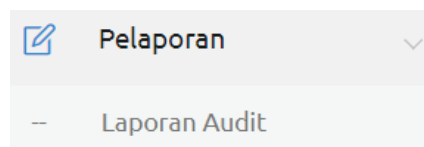
Keterangan tampilan halaman konfirmasi temuan:

Tabel 13 Keterangan tampilan halaman konfirmasi temuan

1.	Konfirmasi	Uraian berisi konfirmasi terhadap temuan audit yang diberikan oleh Auditor. Aksi saling memberikan konfirmasi antara <i>Auditee</i> dan Auditor ini dapat dilakukan sampai maksimal 3 (tiga) kali.
2.	Riwayat konfirmasi	Riwayat konfirmasi antara <i>Auditee</i> dan Auditor terhadap temuan audit


3.5. Pelaporan

Auditee dapat mengakses Menu Pelaporan dengan klik  Pelaporan (lihat gambar 13 Tampilan Halaman *Dashboard*). Lalu pilihan Menu Pelaporan akan tampil (lihat gambar 32).




Gambar 32 Pilihan Menu Pelaporan


Tabel 14 Keterangan pilihan Menu Pelaporan

1.		Navigasi halaman daftar kegiatan audit yang dapat dilihat laporannya
----	---	--

3.5.1. Laporan Audit

Halaman ini dapat diakses *Auditee* dengan klik  Laporan Audit pada pilihan Menu Pelaporan (lihat gambar 32). Pada halaman ini, ditampilkan daftar kegiatan audit yang dapat dilihat laporannya (lihat gambar 33).


Laporan Audit TIK Periode Tahun 2022


Kategori	Objek Audit	Auditor	Status
Aplikasi Khusus Simulasi Audit Aplikasi Khusus 2022	3271 : KOTA BOGOR	Simulasi Auditor Apl.Khusus BPPT	Ditutup 2 

Gambar 33 Tampilan Halaman Daftar Kegiatan Audit

Keterangan tampilan halaman daftar kegiatan audit:

Tabel 15 Keterangan tampilan halaman daftar kegiatan audit

1.	Tampilan daftar kegiatan audit	Terdapat daftar kegiatan audit yang dapat dilihat laporannya
2.		Tombol aksi berupa menu untuk melihat laporan kegiatan audit tertentu

Ketika tombol  diklik, akan menampilkan menu berikut.

Riwayat Pertanyaan
Riwayat Konfirmasi
Laporan Ringkas
Laporan Lengkap

Gambar 34 Menu Laporan Audit

Tabel 16 Keterangan Menu Laporan Audit

1.	Riwayat Pertanyaan	Navigasi halaman riwayat pertanyaan
2.	Riwayat Konfirmasi	Navigasi halaman riwayat konfirmasi
3.	Laporan Ringkas	Navigasi halaman laporan ringkas
4.	Laporan Lengkap	Navigasi halaman laporan lengkap

3.5.1.1. Riwayat Pertanyaan

Auditee dapat melihat riwayat pertanyaan pada suatu kegiatan audit dengan klik **Riwayat Pertanyaan** pada Menu Laporan Audit (lihat gambar 34). Lalu tampil halaman riwayat pertanyaan yang berisi seluruh daftar pertanyaan selama kegiatan pelaksanaan audit secara lengkap beserta riwayat konfirmasinya.

Export PDF		Kembali
RESUME AUDIT SPBE 1046 : Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT)		
Kategori Audit	Aplikasi Khusus [0 : Simulasi ke 9]	
Auditor	Sopian Amir (BPPT)	
Waktu Audit	14/07/2021 s/d 16/07/2021	
Jumlah Pertanyaan	183	
RIWAYAT KONFIRMASI PERTANYAAN		
	Kelompok : [Tata Kelola][Tata Kelola TIK][Evaluasi Tata Kelola][Mengevaluasi Sistem Tata Kelola] Status : Selesai Pertanyaan : Bagaimana instansi mengevaluasi desain Tata Kelola TIK instansi (sesuai obyek audit)? Jawaban : [Level3] Dilaksanakan, Dikelola dan Didefinisikan History Konfirmasi :	
1	Submit Ke : 1 Tgl : 14/07/2021 Jawaban : Level 3 Penjelasan : Konfirmasi Ke : 1 Tgl : 14/07/2021 Jawaban : Level 3	

Gambar 35 Tampilan Halaman Riwayat Pertanyaan

Auditee dapat mengekspor riwayat pertanyaan pada suatu kegiatan audit ke dalam bentuk *file* PDF dengan klik tombol [Export PDF](#) .

3.5.1.2. Riwayat Konfirmasi

Auditee dapat melihat riwayat konfirmasi pada suatu kegiatan audit dengan klik **Riwayat Konfirmasi** pada Menu Laporan Audit (lihat gambar 34). Lalu tampil halaman riwayat konfirmasi yang berisi riwayat konfirmasi temuan yang telah diberikan oleh Auditor dan telah dikonfirmasi oleh *Auditee*.

Export PDF Kembali		
RESUME AUDIT SPBE 1046 : Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT)		
Kategori Audit	Aplikasi Khusus [0 : Simulasi ke 9]	
Auditor	Sopian Amir (BPPT)	
Waktu Audit	14/07/2021 s/d 16/07/2021	
Jumlah Pertanyaan	183	
RIWAYAT KONFIRMASI AUDIT FINAL		
NO	AUDITEE	AUDITOR

Gambar 36 Tampilan Halaman Riwayat Konfirmasi

Auditee dapat mengekspor riwayat konfirmasi pada suatu kegiatan audit ke dalam bentuk *file* PDF dengan klik tombol [Export PDF](#) .

3.5.1.3. Laporan Ringkas

Auditee dapat melihat laporan ringkas pada suatu kegiatan audit dengan klik [Laporan Ringkas](#) pada Menu Laporan Audit (lihat gambar 34). Lalu tampil halaman laporan ringkas yang berisi laporan audit dalam bentuk yang ringkas/singkat.

Export PDF Export Word Kembali	
Laporan Audit Periode Tahun 2021	
A. Identitas LATIK	
Nama LATIK	BPPT
Periode Pelaporan	2021
B. Penanggung Jawab Penyelenggaraan Audit TIK	
Nama	
Jabatan	
NIP	
Kontak	
C. Penyelenggaraan Audit TIK	
Informasi Audit TIK	
Judul Audit TIK	
Tanggal Laporan Audit TIK	
Jenis Audit TIK	Aplikasi Khusus
Lingkup Audit TIK	

Gambar 37 Tampilan Halaman Laporan Ringkas

Auditee dapat mengekspor laporan ringkas pada suatu kegiatan audit ke dalam bentuk *file* PDF dengan klik tombol **Export PDF** dan *file* Dokumen *Microsoft Word* dengan klik tombol **Export Word** .

3.5.1.4. Laporan Lengkap

Auditee dapat melihat laporan lengkap pada suatu kegiatan audit dengan klik **Laporan Lengkap** pada Menu Laporan Audit (lihat gambar 34). Lalu tampil halaman laporan lengkap yang berisi laporan audit dalam bentuk yang lengkap.

The screenshot shows a user interface for a full audit report. At the top, there are two buttons: a blue 'Export Word' button and a grey 'Kembali' (Back) button. Below the buttons, the text reads 'Laporan Lengkap Audit Periode Tahun 2021' followed by 'Lembar Pengesahan'. There are fields for 'Nama:', 'Jabatan/kompetensi:', and 'NIP:'. Below this is the title 'Laporan Ringkas' and a table with the following data:

A. Identitas LATIK	
Nama LATIK	BPPT
Periode Pelaporan	2021
B. Penanggung Jawab Penyelenggaraan Audit TIK	
Nama	
Jabatan	
NIP	
Kontak	

Gambar 38 Tampilan Halaman Laporan Lengkap

Auditee dapat mengekspor laporan lengkap pada suatu kegiatan audit ke dalam bentuk *file* Dokumen *Microsoft Word* dengan klik tombol **Export Word** .