

**LAMPIRAN I**

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR       TAHUN 201...  
TENTANG AUDIT PENYELENGGARAAN SISTEM  
ELEKTRONIK

**PEDOMAN UMUM AUDIT SISTEM ELEKTRONIK**

**Penugasan Audit**

P-1 Penugasan Audit Sistem Elektronik

- a. penugasan Audit Sistem Elektronik dapat dituangkan dalam bentuk Piagam atau Surat Tugas Audit Sistem Elektronik untuk Auditor Internal dan Surat Tugas atau Surat Perintah Kerja untuk Auditor Eksternal.
- b. piagam atau Surat Tugas Audit Sistem Elektronik harus menjelaskan tentang tujuan, lingkup, tanggung jawab, wewenang, akuntabilitas, periode atau jangka waktu, dan pelaporan dari Audit Sistem Elektronik.
- c. piagam atau Surat Tugas Audit Sistem Elektronik harus disetujui secara bersama oleh Auditor Sistem Elektronik dan pemberi tugas.

P-2 Independensi dan Obyektifitas Auditor Sistem Elektronik

- a. Auditor Sistem Elektronik harus membuat suatu surat pernyataan independensi untuk memberikan suatu jaminan independensi dan obyektifitasnya dari organisasi atau hal yang diaudit khususnya dalam berbagai hal yang berkaitan dengan Audit Sistem Elektronik.
- b. Auditor Sistem Elektronik harus memperhatikan dan menghindari serta hal-hal yang dapat mengganggu independensi dan obyektifitasnya, 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 sistem elektronik, 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 sistem elektronik 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 sistem elektronik berkelanjutan oleh individu yang sama yang sebelumnya terlibat dan menyetujui perancangan dan implementasi sistem informasi dari entitas atau kegiatan yang sedang diaudit.
  - 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 Sistem Elektronik wajib mengungkapkan kondisi-kondisi yang dapat mengganggu independensi dan obyektifitasnya dalam pelaporan hasil pemeriksaan dan pengawasan.
- d. Auditor Sistem Elektronik wajib merahasiakan seluruh informasi yang terkait dengan Audit Sistem Elektronik, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan atau atas permintaan pengadilan.

### P-3 Profesionalisme dan Kompetensi Auditor Sistem Elektronik

- a. Auditor Sistem Elektronik harus memastikan bahwa dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan melaporkan penugasannya, Auditor Sistem Elektronik 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 Sistem Elektronik.
- b. Auditor Sistem Elektronik dalam menerapkan prinsip kehati-hatian profesional (due profesional 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 efektifitas manajemen resiko, pengendalian intern, dan tata kelola TI;
  - 4) kemungkinan terdapatnya kesalahan, ketidakwajaran dan ketidakpatuhan yang signifikan.
  - 5) keseimbangan sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan audit dengan manfaat keyakinan yang memadai yang akan diperoleh.
- c. Auditor Sistem Elektronik harus memiliki kompetensi yang didasarkan kepada dengan pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh Auditor Sistem Elektronik dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan melaporkan seluruh penugasannya, serta disesuaikan kepada situasi dan kondisi sistem elektronik yang akan diaudit.
- d. Auditor Sistem Elektronik harus meningkatkan pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk melaksanakan Audit Sistem Elektronik, dengan menjadi anggota dari asosiasi profesi auditor sistem elektronik dan melakukan pendidikan profesi berkelanjutan yang memadai sesuai ketentuan dari asosiasi profesi.

### **Perencanaan Audit**

#### P-4 Perencanaan Audit Sistem Elektronik

- a. Auditor Sistem Elektronik harus merencanakan Audit Sistem Elektronik dengan baik dengan terlebih dahulu mengidentifikasi hal-hal berikut:
- 1) sumber daya sistem elektronik yang akan di audit;
  - 2) tata kelola dan manajemen sistem elektronik yang akan di audit;
  - 3) peraturan perundang-undangan yang terkait dengan sistem elektronik yang akan diaudit.
- b. Auditor Sistem Elektronik harus menyusun Rencana Audit Sistem Elektronik secara rinci dan jelas, yang mencakup :
- 1) tujuan, lingkup, dan jenis audit sistem elektronik;

- 2) tahapan dan prosedur pengujian audit sistem elektronik yang harus dilakukan;
  - 3) metodologi dan alat bantu audit sistem elektronik yang dapat digunakan oleh Auditor Sistem Elektronik;
  - 4) jangka waktu pelaksanaan setiap tahapan dan prosedur pengujian dalam audit sistem elektronik;
  - 5) alokasi kepada Auditor Sistem Elektronik yang harus melakukan prosedur pengujian tersebut.
- c. Auditor Sistem Elektronik dalam merencanakan Audit Sistem Elektronik 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 Sistem Elektronik sesuai peraturan perundang-undangan;
  - 3) kesiadaan sumber daya audit, seperti jumlah hari audit, alat bantu audit, dan kompetensi tim auditor yang terlibat;
  - 4) berbagai keterbatasan dari aspek teknis dari lingkungan TI yang ada.

### **Pelaksanaan dan Supervisi Audit**

#### P-5 Pelaksanaan Audit Sistem Elektronik

- a. Auditor Sistem Elektronik harus mendokumentasikan seluruh informasi yang terkait dengan pelaksanaan prosedur audit dan berbagai bukti yang diperolehnya di dalam seperangkat Kertas Kerja Audit Sistem Elektronik, 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 Audit Sistem Elektronik atau pihak lain yang akan melakukan review atas Kertas Kerja Audit tersebut.
  - 2) memungkinkan dilakukannya pelaksanaan ulang seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan selama penugasan Audit Sistem Elektronik tersebut oleh pihak independen dan memperoleh hasil dan kesimpulan yang sama.
  - 3) mencantumkan identitas pihak yang melaksanakan setiap tahapan dan pengujian Audit Sistem Elektronik serta peranannya, serta telah direview oleh pihak lain di dalam Tim Audit Sistem Elektronik.

b. Auditor Sistem Elektronik harus mengelola dokumentasi atau Kertas Kerja Audit Sistem Elektronik 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 Sistem Elektronik 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 Sistem Elektronik 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 Sistem Elektronik dalam pelaksanaan berbagai pengujian atas sumber daya Sistem Elektronik 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 Sistem Elektronik.
- 14) berbagai laporan yang diterbitkan sebagai hasil dari pelaksanaan penugasan tersebut;

- 15) tanda terima dari pihak yang berhak untuk menerima laporan dan temuan audit;
- c. Audit Sistem Elektronik 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 sistem elektronik yang material dan signifikan yang tidak dilaksanakan oleh Tim Audit Sistem Elektronik;
  - 3) pemimpin Tim Audit Sistem Elektronik telah melaksanakan reviu yang memadai atas seluruh dokumentasi pelaksanaan prosedur audit, kertas kerja audit serta bukti-bukti audit yang diperoleh.

### **Pelaporan Audit**

#### P-6 Pelaporan Audit Sistem Elektronik

- a. Auditor Sistem Elektronik, harus menyampaikan Temuan dan Rekomendasi Audit Sistem Elektronik jika ditemukan adanya kelemahan atau kekurangan atas rancangan dan/atau pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan kelola TI, dimana Temuan dan Rekomendasi Audit Intern TI 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 TI, manajemen risiko TI, dan tata kelola TI yang ditemukan oleh Auditor Intern TI yang didasarkan kepada bukti-bukti audit yang diperoleh dari hasil pelaksanaan prosedur pengujian Audit Sistem Elektronik;
  - 2) risiko yaitu dampak yang disebabkan oleh adanya kondisi tersebut diatas, yang secara aktual telah terjadi atau memiliki potensi untuk terjadi, yang telah atau akan dapat mempengaruhi pencapaian sebagian atau keseluruhan tujuan dari pengendalian intern TI, manajemen risiko TI dan tata kelola TI;
  - 3) kriteria yaitu berbagai peraturan perundang-perundangan dan/atau kebijakan, prosedur, dan instruksi kerja, serta standar dan praktik-praktik terbaik, yang digunakan oleh Auditor Sistem Elektronik untuk melakukan evaluasi dan pengujian atas pengendalian intern TI, manajemen risiko TI dan tata kelola TI;

- 4) rekomendasi yaitu berbagai tindakan perbaikan yang menurut Auditor Sistem Elektronik 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 TI, dan manajemen risiko TI serta tata kelola TI yang terkait;
  - 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 Sistem Elektronik.
- b. Auditor Sistem Elektronik menyampaikan suatu Laporan Hasil Audit Sistem Elektronik, yang disusun dalam bahasa Indonesia, kepada pihak-pihak yang terkait dengan suatu penugasan segera setelah pelaksanaan sebuah penugasan audit selesai dilaksanakan, dimana Laporan Hasil Audit Sistem Elektronik tersebut minimal 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 Sistem Elektronik berupa temuan, kesimpulan, dan rekomendasi Audit Sistem Elektronik, serta, jika ada, pengecualian dan pembatasan terkait dengan lingkup audit;
  - 4) tanggapan dan/atau komentar resmi atas Laporan Hasil Audit Sistem Elektronik dari pihak-pihak yang bertanggung jawab atas entitas atau kegiatan yang diaudit;
  - 5) tanggal pelaporan, serta nama, jabatan dan tanda tangan Ketua Tim Audit Sistem Elektronik;
  - 6) ringkasan Eksekutif, yang merupakan ringkasan dari Laporan Hasil Audit Sistem Elektronik, khususnya mengenai hal-hal yang menurut Auditor Sistem Elektronik cukup material dan signifikan dan perlu mendapatkan perhatian dari pihak-pihak yang bertanggung jawab atas entitas atau kegiatan yang diaudit.

### **Pemantauan Tindak Lanjut Audit**

- a. Auditor Sistem Elektronik dalam memantau tindak lanjut Audit Sistem Elektronik, harus:
- 1) mencatat jangka waktu yang harus dipenuhi oleh satuan kerja yang bertanggungjawab untuk menindaklanjuti temuan dan rekomendasi Audit Sistem Elektronik;
  - 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 Sistem Elektronik harus menyampaikan atau mengeskalasikan hasil pemantauan tindak lanjut Audit Sistem Elektronik tersebut kepada satuan kerja yang terkait atau kepada pejabat yang lebih tinggi.
- b. Auditor Sistem Elektronik dalam melakukan evaluasi dan verifikasi kelayakan tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi Audit Sistem Elektronik, harus memperhatikan faktor sebagai berikut :
- 1) signifikansi dari temuan dan rekomendasi Audit Sistem Elektronik tersebut;
  - 2) adanya perubahan terhadap lingkungan sistem elektronik 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 Sistem Elektronik tersebut;
  - 4) dampak yang mungkin ditimbulkan jika tindak lanjut dari temuan dan rekomendasi tersebut tidak atau gagal dilakukan;

**LAMPIRAN II**

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR       TAHUN 201...  
TENTANG AUDIT PENYELENGGARAAN SISTEM  
ELEKTRONIK

**FORMULIR PERMOHONAN**

**PENDAFTARAN PENERBITAN SERTIFIKAT PROFESI AUDITOR**

<p>[Nama LSP yang mengeluarkan sertifikat] [ALAMAT LSP yang mengeluarkan sertifikat] [Nomor Telepon Dan Faximili LSP yang mengeluarkan sertifikat]</p>	
<p>[Nama Kota, Tanggal]</p>	
Nomor       :	
Sifat        :	Biasa
Lampiran   :	1 (satu) berkas.
Perihal     :	Pendaftaran Penerbitan Sertifikat Profesi Auditor
<p>Kepada Yth.: Menteri Komunikasi dan Informatika c.q. Kepala Badan Litbang SDM Jl. Medan Merdeka Barat No. 9 di Jakarta Pusat</p>	
<p>Dalam rangka memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik dan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika <b>Nomor...Tahun 20... tentang Mekanisme Audit Penyelenggaraan Sistem Elektronik</b>, kami bermaksud untuk mendaftarkan <b>Penerbitan Sertifikat Profesi</b> oleh <b>[Nama LSP]</b> yang mengeluarkan sertifikat sebagaimana daftar terlampir.</p>	
<p>Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terimakasih.</p>	
<p>[Pimpinan Nama LSP yang mengeluarkan sertifikat],</p>	
<p>(.....)</p>	

**LAMPIRAN FORMULIR PERMOHONAN**  
**PENDAFTARAN PENERBITAN SERTIFIKAT PROFESI AUDITOR**

Daftar Penerbitan Sertifikat Profesi  
Auditor Sistem Elektronik/ Auditor Sistem Informasi/ Auditor Teknologi Informasi/  
Auditor Sistem Manajemen Pengamanan Informasi  
[ Nama LSP yang mengeluarkan sertifikat ]

No.	NIK	Nama	No. Sertifikat	Bidang/ Skema Sertifikat	Masa Berlaku Sertifikat	Keterangan

[Nama Kota, Tanggal]

[ **Pimpinan** Nama LSP yang mengeluarkan sertifikat ]

**LAMPIRAN III**

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR       TAHUN 201...  
TENTANG AUDIT PENYELENGGARAAN SISTEM  
ELEKTRONIK

**FORMULIR SURAT PERMOHONAN  
PENDAFTARAN LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI**

<p>[Nama LSP yang mengeluarkan sertifikat] [ALAMAT LSP yang mengeluarkan sertifikat] [Nomor Telepon Dan Faximili LSP yang mengeluarkan sertifikat]</p> <hr/>	
	[Nama Kota, Tanggal]
Nomor :	
Sifat : Biasa	
Lampiran :	
Perihal : Pendaftaran Lembaga Sertifikasi Profesi Auditor Sistem Elektronik	
<p>Kepada Yth.: Menteri Komunikasi dan Informatika c.q. <b>Kepala Badan Litbang SDM</b> Jl. Medan Merdeka Barat No. 9 di Jakarta Pusat</p>	
<p>Dalam rangka memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik dan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika <b>Nomor...Tahun 201... tentang Mekanisme Audit Penyelenggaraan Sistem Elektronik</b>, bermaksud mendaftarkan Lembaga Sertifikasi Profesi Auditor Sistem Elektronik kami, dan terlampir dokumen pendukung sebagai berikut.</p>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Badan Hukum Pendirian;</li><li>2. Surat Izin Lembaga Sertifikasi Profesi Auditor Sistem Elektronik.</li></ol>	
<p>Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terimakasih.</p>	
<p>[Pimpinan Nama LSP yang mengeluarkan sertifikat],</p>  <p>(.....)</p>	

**LAMPIRAN IV**

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR       TAHUN 201...  
TENTANG AUDIT PENYELENGGARAAN SISTEM  
ELEKTRONIK

**FORMAT SURAT LAPORAN HASIL AUDIT PENYELENGGARAAN SISTEM ELEKTRONIK**

<b>[Nama Penyelenggaraan Sistem Elektronik]</b> <b>[ALAMAT Penyelenggaraan Sistem Elektronik]</b> <b>[Nomor Telepon Dan Faximili Penyelenggaraan Sistem Elektronik]</b>	
[..... <i>Nama Kota</i> ....., <i>Tanggal</i> .....]	
Nomor       : Kepada Yth.:	
Sifat        : Biasa	Menteri Komunikasi dan Informatika
Lampiran   : 1 (satu) Berkas.	
Perihal     : Laporan Hasil Audit Penyelenggaraan Sistem Elektronik	c.q. Direktur Jenderal Aplikasi Informatika di Jakarta
<p>Dalam rangka memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik dan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor...Tahun 201... tentang Mekanisme Audit Penyelenggaraan Sistem Elektronik, kami yang bertanda tangan di bawah ini bermaksud untuk menyampaikan Laporan Hasil Audit Penyelenggaraan Sistem Elektronik yang diselenggarakan oleh [<i>Penyelenggara Sistem Elektronik</i>] sebagaimana terlampir.</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terimakasih.</p>	
<b>[<i>Pimpinan Penyelenggara Sistem Elektronik</i>]</b>	
(.....)	

**LAMPIRAN SURAT LAPORAN AUDIT PENYELENGGARAAN SISTEM ELEKTRONIK**

**1. Identitas Penyelenggaraan Sistem Elektronik.**

Nama Penyelenggara Sistem Elektronik :  
 Nomor Surat :  
 Tanggal Surat :  
 Bentuk Penyelenggara : (Kementerian atau Lembaga Negara/  
 Perorangan/ Badan Usaha/ Badan Hukum/  
 Firma/ CV/ PT/ Persekutuan Perata)\*  
  
 Nomor dan Tanggal Pengesahan Akta :  
 Nomor dan Tanggal Lembaran Berita Negara :  
 Nomor dan Tanggal Tanda Daftar Perusahaan :  
 Instansi Penerbit Tanda Daftar Perusahaan :  
 Nama Sistem Elektronik :  
 Nama domain website Indonesia (.id) :  
 Nomor Pendaftaran Sistem Elektronik ke Kem. Kominfo :

*Catatan: \* Coret yang tidak perlu untuk Bentuk Penyelenggara Sistem Elektronik.*

**2. Pelaksanaan Audit Penyelenggaraan Sistem Elektronik**

Tanggal Pelaksanaan Audit dari tgl .../.../201... sampai dengan tgl .../.../201...

**Tim Audit:**

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	No. Sertifikat Profesi Auditor	Nama LSP
1.	.....	Ketua	.....	.....
2.	.....	Anggota	.....	.....
3.	.....	Anggota	.....	.....
4.	.....	Anggota	.....	.....
5.	.....	Anggota	.....	.....

**Audit yang telah dilaksanakan:**

No.	Komponen	Manajemen	Jumlah Audit	Catatan Hasil Audit
1.	informasi;	1) Perencanaan		
		2) Pengembangan		
		3) Pengoperasian;		
		4) Pengawasan.		
2.	sistem aplikasi;	1) Perencanaan;		
		2) Pengembangan;		
		3) Pengoperasian;		
		4) Pengawasan.		
3.	infrastruktur	1) Perencanaan;		
		2) Pengembangan;		
		3) Pengoperasian;		
		4) Pengawasan.		
4.	personil.	1) perencanaan;		
		2) pengembangan;		
		3) pengoperasian;		
		4) pengawasan.		
5.	Layanan;	1) Perencanaan		
		2) Pengembangan		
		3) Pengoperasian;		
		4) Pengawasan.		

**Uraian singkat tentang permasalahan Umum berdasarkan hasil Audit:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....