



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
INSPEKTORAT

KOMPLEK PERKANTORAN TERPADU MANGGARAWAN
Jalan Raya Manggar – Gantung 33511, Telp/Fax (0719) 92200

E-mail inspektorat@belitungtimurkab.go.id atau inspektorat.beltim@gmail.com

**KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BELITUNG TIMUR
NOMOR : 188.4/11/KEP/INPT-I/2023**

**TENTANG
PEDOMAN AUDIT KINERJA
DI LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

INSPEKTUR KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien dan ekonomis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitong Timur, APIP harus melakukan pengukuran capaian kinerja, memberikan saran perbaikan, saran pengelolaan risiko organisasi yang merupakan bagian dari peran dan layanan kapabilitas APIP menuju level 3 dalam bentuk audit kinerja sesuai ketentuan Pasal 50 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disusun pedoman Audit Kinerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang Pedoman Audit Kinerja di Lingkup Inspektorat Kabupaten Belitong Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitong Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

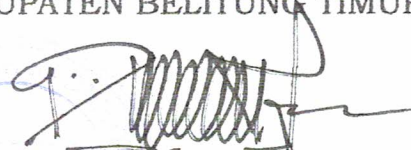
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2012 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Belitung Timur tahun 2021 - 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 95);
15. Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 3);
16. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penilaian Risiko Pada Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
17. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2023 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Pedoman Audit Kinerja di Linkup Inspektorat Kabupaten Belitung Timur sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Pedoman Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU wajib ditaati sebagai acuan APIP Inspektorat Kabupaten Belitung Timur dalam melaksanakan penugasan.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 16 Agustus 2023

**INSPEKTUR
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



Haryanto, S.E, M.Ec.Dev
Pembina Tk.I/IV.B

NIP 197809102002121004

Lampiran Keputusan Inspektur Kabupaten Belitung Timur

Nomor : 188.4/11/KEP/INPT-I/2023

Tanggal : 16 Agustus 2023

Tentang : Pedoman Audit Kinerja di Lingkup
Inspektorat Kabupaten Belitung Timur

**PEDOMAN TEKNIS AUDIT KINERJA
DI LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

A. PENDAHULUAN

1. Latar belakang
2. Maksud dan tujuan
3. Ruang lingkup

B. GAMBARAN UMUM AUDIT KINERJA

1. Pengertian
2. Tujuan audit kinerja
3. Manfaat audit kinerja
4. Standar audit kinerja
5. Metodologi audit kinerja
6. Penugasan
7. Persyaratan kompetensi tim
8. Waktu audit kinerja
9. Batasan audit kinerja

C. PERENCANAAN AUDIT KINERJA

1. Pemahaman obyek audit dan identifikasi
2. Penentuan area potensial
3. Penilaian sistem pengendalian intern
4. Penentuan tujuan dan lingkup audit kinerja
5. Penentuan kriteria audit kinerja
6. Penyusunan program kerja audit kinerja

D. PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

1. Perolehan dan pengujian data
2. Penyusunan temuan hasil audit kinerja

E. KOMUNIKASI HASIL AUDIT KINERJA

1. Penyusunan konsep laporan hasil audit kinerja
2. Penyampaian laporan hasil audit kinerja

F. PENUTUP

G. FORMAT DOKUMEN AUDIT KINERJA

1. Format KKA pemahaman organisasi audit
2. Format KKA pengidentifikasian masalah
3. Format KKA penentuan area potensial
4. Format KKA pemilihan area potensial
5. Contoh format program kerja audit kinerja
6. Contoh format laporan hasil audit kinerja

PEDOMAN TEKNIS AUDIT KINERJA DI LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN BELITUNG TIMUR

A. PENDAHULUAN

1. Latar belakang

Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) semakin strategis dan bergerak mengikuti kebutuhan pemangku kepentingan dan tantangan zaman. APIP diharapkan menjadi agen perubahan yang mampu memberikan nilai tambah (*value added*) pada perbaikan tata kelola (*governance*), manajemen risiko, penguatan pengendalian, dan optimalisasi kinerja pemerintah.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut APIP harus memiliki strategi pengawasan yang efektif dalam melakukan perbaikan berkelanjutan di wilayah kerjanya masing-masing, terutama dalam hal peningkatan kinerja pemerintah. Salah satu cara untuk meningkatkan kinerja pemerintah tersebut dilakukan melalui Audit Kinerja.

Sebagai aparat pengawasan internal pemerintah, APIP pada Inspektorat Kabupaten Belitung Timur dituntut meningkatkan kapabilitasnya dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah daerah melalui hasil-hasil pengawasan. Melalui Audit Kinerja, APIP diharapkan mampu menilai apakah suatu fungsi/program/kegiatan telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan hemat yang pada akhirnya mampu memberi kontribusi bagi peningkatan aspek kinerja meliputi aspek efektif, efisien, ekonomis (3E) di organisasi perangkat daerah.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya Keputusan Inspektur ini adalah sebagai pedoman teknis bagi APIP pada Inspektorat agar memiliki kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi sesuai standar audit dalam rangka pelaksanaan audit yang efisien, efektif dan dengan cara yang sistematis.

Tujuan ditetapkannya Keputusan Inspektur ini adalah untuk Penilaian pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sehingga dapat memberikan rekomendasi bagi pencapaian kinerja program dan kegiatan perangkat daerah yang efisien, efektif dan ekonomis secara berkesinambungan untuk peningkatan kinerja dan penguatan tata kelola perangkat daerah.

3. Ruang lingkup

Panduan ini mengatur tentang tata cara pelaksanaan audit kinerja mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap komunikasi hasil audit. Panduan ini bersifat umum dan agar APIP menyesuaikan dengan bisnis proses dari program/ kegiatan yang diaudit serta memperhatikan referensi/ petunjuk lainnya.

B. GAMBARAN UMUM AUDIT KINERJA

1. Pengertian audit kinerja

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Pasal 50 ayat (2), Audit Kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomis, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.

2. Tujuan audit kinerja

Tujuan dari audit kinerja adalah menilai kinerja suatu organisasi, program dan kegiatan yang meliputi audit atas aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas (3E).

Ekonomis berkaitan dengan perolehan sumber daya yang akan digunakan dalam proses dengan biaya, waktu, tempat, kualitas, dan kuantitas yang tepat. Ekonomis berarti meminimalkan biaya perolehan *input* yang akan digunakan dalam proses, dengan tetap menjaga kualitas dan standar yang diterapkan. Audit atas aspek: ekonomis meliputi faktor-faktor, apakah:

- a. Barang atau jasa untuk kepentingan program, aktivitas, fungsi, dan kegiatan telah diperoleh dengan harga lebih murah dibandingkan dengan barang atau jasa yang sama; dan
- b. Barang atau jasa telah diperoleh dengan kualitas yang lebih bagus dibandingkan dengan jenis barang/jasa serupa dengan harga yang sama.

Efisiensi merupakan hubungan optimal antara *input* dan *output*. Suatu entitas dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan *output* maksimal dengan jumlah *input* tertentu atau mampu menghasilkan *output* tertentu dengan memanfaatkan *input* minimal. Audit atas aspek efisiensi meliputi:

- a. Apakah *input* yang tersedia untuk menghasilkan barang/jasa telah dipakai secara optimal;
- b. Apakah *output* yang sama dapat diperoleh dengan lebih sedikit *input*,
- c. Apakah *output* yang terbaik dalam ukuran kuantitas dan kualitas dapat diperoleh dari *input* yang digunakan.

Efektivitas merupakan pencapaian tujuan. Efektivitas berkaitan dengan hubungan antara *output* yang dihasilkan dengan tujuan yang dicapai (*outcomes*). Efektif berarti *output* yang dihasilkan telah memenuhi tujuan yang ditetapkan. Audit atas aspek efektivitas meliputi:

- a. Apakah *output yang* dihasilkan telah dimanfaatkan sebagaimana diharapkan;
- b. Apakah *output yang* dihasilkan konsisten dengan tujuan yang ditetapkan;
- c. Apakah *outcome yang* dinyatakan berasal dari *output yang* dihasilkan dan bukan dari pengaruh lingkungan luar.

Fokus Audit Kinerja ada pada area yang mampu memberi nilai tambah dan memiliki potensi untuk perbaikan berkelanjutan. Pada prinsipnya audit kinerja terkait dengan hubungan antara *input*, *output*, proses, dan *outcome*.

Input adalah sumber daya dalam bentuk dana, sumber daya manusia (SDM), peralatan, dan material yang digunakan untuk menghasilkan *output*. *Output* adalah barang-barang yang diproduksi, jasa yang diserahkan/ diberikan, atau hasil-hasil lain dari proses atas *input*. Proses adalah kegiatan-kegiatan operasional yang menggunakan *input* untuk menghasilkan *output*. Sedangkan *outcome* adalah tujuan atau sasaran yang akan dicapai melalui *output*.

3. Manfaat audit kinerja

Hasil audit kinerja menyediakan informasi kepada pihak entitas dan *stakeholder* tentang kualitas pengelolaan sumber daya dan juga membantu pimpinan daerah dengan mengidentifikasi dan mengusulkan perbaikan program/kegiatan sehingga akan diperoleh akuntabilitas yang lebih baik, keekonomisan, efisiensi sumber daya dan peningkatan efektivitas dalam mencapai tujuan serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

4. Standar audit kinerja

Audit Kinerja dilaksanakan berdasarkan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia.

5. Persyaratan dasar auditor

Dalam melaksanakan tugasnya, auditor wajib mengikuti standar audit yang telah diterapkan. Dalam pelaksanaan suatu audit kinerja, APIP dapat menggunakan tenaga ahli internal ataupun eksternal, APIP perlu mempertimbangkan kualifikasi tenaga ahli tersebut seperti yang telah diatur pada SAIPI, Standar Umum poin 10 sampai dengan 16.

6. Metodologi audit kinerja

Metodologi Audit Kinerja dilakukan dengan cara menilai secara bertahap langkah demi langkah setiap tahapan dan selanjutnya menilai secara keseluruhan dengan kriteria audit dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan atas suatu program dan kegiatan dalam organisasi perangkat daerah melalui teknik :

- a. Pengumpulan data dan penelaahan terhadap dokumen;
- b. Analisis terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pusat dan Daerah;
- c. Pengujian dokumen penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan dana;
- d. Observasi/pengecekan fisik pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. Wawancara dengan pelaksana dan pejabat terkait.

Metodologi Audit Kinerja dilaksanakan dalam tahapan sebagai berikut:

- a. Perencanaan
 - 1) Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;
 - 2) Pemahaman sistem pengendalian intern;
 - 3) Penentuan tujuan dan lingkup audit;
 - 4) Penentuan kriteria audit;
 - 5) Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;
 - 6) Penyusunan program audit.
- b. Pelaksanaan
 - 1) Perolehan dan Pengujian data;
 - 2) Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;
 - 3) Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;
 - 4) Penyampaian Temuan Audit.
- c. Komunikasi Hasil Audit
 - 1) Penyusunan konsep laporan hasil audit; dan
 - 2) Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA).

7. Penugasan

Penugasan Tim Audit Kinerja ditetapkan dengan Surat Perintah Inspektur atas nama Bupati Belitung Timur, dengan susunan tim terdiri :

a.	Penanggungjawab	Inspektur
b.	Wakil Penanggungjawab	Inspektur Pembantu
c.	Pengendali Teknis	P2UPD / Auditor
d.	Ketua Tim	P2UPD / Auditor
e.	Anggota Tim	Paling banyak 4 orang yang terdiri dari unsur PPUPD dan Auditor

8. Persyaratan kompetensi tim

Agar dapat mencapai tujuan Audit Kinerja yang telah ditetapkan, pemilihan personil yang akan ditugaskan dalam Tim Audit Kinerja menjadi salah satu faktor yang cukup menentukan. Persyaratan kompetensi yang harus dimiliki antara lain mempunyai latar belakang pendidikan formal yang cukup dan mempunyai keahlian lainnya seperti kemampuan menganalisis, kemampuan berkeaktifitas, kemampuan berkomunikasi, baik dalam bentuk lisan maupun tertulis serta kemampuan terhadap pemahaman atas suatu pengelolaan/ manajemen yang baik.

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Audit Kinerja wajib mengikuti standar audit yang telah diterapkan. Dalam pelaksanaan suatu audit kinerja, APIP dapat menggunakan tenaga ahli internal ataupun eksternal, APIP perlu mempertimbangkan kualifikasi tenaga ahli tersebut seperti yang telah diatur pada SAIPI, Standar Umum poin 10 sampai dengan 16 dengan persyaratan minimal telah mengikuti Diklat/ Bimtek Audit Kinerja.

9. Waktu audit kinerja

Audit Kinerja di lokasi obyek audit dilaksanakan sesuai dengan jumlah hari kerja yang tercantum dalam DPA Inspektorat.

10. Batasan audit kinerja

Audit Kinerja dibatasi pada penilaian kinerja suatu organisasi, dengan sampel program atau kegiatan yang meliputi audit atas aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas (3E) pada organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur.

C. PERENCANAAN AUDIT KINERJA

Tujuan perencanaan Audit Kinerja adalah mempersiapkan audit secara rinci berdasarkan perencanaan pengawasan APIP, sehingga pelaksanaan audit berjalan secara efisien dan efektif.

Pada tahapan ini Tim Audit Kinerja mengumpulkan informasi untuk menentukan kebijakan awal mengenai:

- a. Lingkup audit;
- b. Biaya, waktu, dan keahlian yang diperlukan;
- c. Tujuan audit;
- d. Area audit yang perlu untuk direviu secara mendalam;
- e. Kriteria audit; dan
- f. Jenis bukti dan prosedur pengujian yang akan dilakukan.

1. Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah

Tujuan dari kegiatan pemahaman obyek audit dan pengidentifikasian masalah adalah:

- a. Memperoleh data, informasi, serta latar belakang auditan/program/kegiatan dan fungsi pelayanan publik yang diaudit mengenai hal-hal yang berhubungan dengan *input*, proses, *output*, serta *outcome*; dan
- b. Mengidentifikasi masalah-masalah yang ada dalam auditan/program/kegiatan yang akan diaudit.

Input yang diperlukan dalam kegiatan ini, antara lain:

- a. Peraturan perundang-undangan seperti: Undang-Undang (UU), Peraturan Pemerintah (PP), Peraturan Presiden (Perpres), Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Keputusan Dirjen, Surat Edaran Dirjen, Keputusan Kepala Dinas, Surat Edaran Kepala Dinas, yang terkait dengan program/kegiatan yang diaudit;
- b. Sistem dan Prosedur Operasional (SOP), dan petunjuk operasional yang terkait dengan program/kegiatan yang diaudit;
- c. Laporan hasil audit sebelumnya;
- d. Hasil-hasil diskusi dengan pimpinan auditan dan *stakeholder*; dan
- e. Hasil liputan media massa dan penelaahan informasi dari internet yang terkait dengan program/kegiatan yang diaudit.

Tidak semua input yang terdaftar di atas harus diperoleh, melainkan tergantung dari lingkup audit dan pertimbangan Tim Audit Kinerja.

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam melakukan pemahaman terhadap auditan dan pengidentifikasian masalah dirinci sebagai berikut:

- a. Analisis SOP/aturan-aturan berkaitan dengan auditan, yang relevan dengan tujuan audit;
- b. Lakukan observasi singkat pada kantor auditan. Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengukur tingkat kepatuhan atas implementasi SOP/aturanaturan dan Sistem Pengendalian Intern;
- c. Lakukan wawancara dengan pimpinan auditan. Wawancara ini dilakukan dalam rangka untuk memperoleh informasi yang bersifat umum, seperti misi auditan yang akan diaudit, target kegiatan pada tahun berjalan, anggaran yang tersedia, realisasi kegiatan, dan sebagainya;
- d. Reviu peraturan-peraturan yang terkait auditan/program/kegiatan yang diaudit, laporan kemajuan pelaksanaan program, serta hambatan-hambatan dalam pencapaian program;
- e. Lakukan inventarisasi atas tolok ukur, standar, atau KPI yang telah diterapkan oleh auditan dalam melaksanakan program/kegiatan;
- f. Buatlah simpulan mengenai pemahaman atas auditan dan permasalahan yang berhasil diidentifikasi dalam tahap ini. Permasalahan ini merupakan identifikasi awal bagi pengembangan arah dan tujuan audit pada tahap perencanaan selanjutnya.

Seluruh pengkajian APIP mengenai tahap "Pemahaman auditan dan Pengidentifikasian Masalah" didokumentasikan dalam Kertas Kerja Audit (KKA) sebagaimana terlampir dalam G.1 dan G.2.

2. Penentuan area potensial

Tujuan penentuan area potensial adalah untuk memahami area-area yang memiliki potensi risiko tinggi dan menentukan urutan prioritas yang akan dipilih Untuk menentukan urutan prioritas area kunci yang akan dipilih, digunakan suatu pendekatan faktor-faktor pemilihan, yaitu :

- a. Risiko manajemen, yaitu risiko yang dihadapi oleh manajemen atas tidak tercapainya aspek 3E;
- b. Signifikansi, yaitu penilaian apakah suatu kegiatan dalam suatu area audit secara komparatif mempunyai pengaruh yang besar terhadap kegiatan lainnya dalam obyek audit secara keseluruhan;
- c. Dampak audit, yaitu pengaruh basil audit terhadap perbaikan atas area yang diaudit; dan

- d. Auditabilitas, berhubungan dengan kemampuan tim audit untuk melaksanakan audit sesuai standar/ prosedur. Dalam mempertimbangkan auditabilitas, auditor perlu mempertimbangkan risiko audit. Semakin tinggi risiko audit, maka auditabilitasnya akan semakin rendah.

Input yang diperlukan dalam kegiatan penentuan area potensial antara lain berupa:

- a. Hasil kegiatan pemahaman auditan dan pengidentifikasian masalah;
- b. Hasil diskusi dengan pimpinan auditan;
- c. Hasil diskusi dengan pimpinan APIP;
- d. Hasil olahan database auditan yang dikelola oleh Inspektorat;
- e. Hasil kajian, wawancara, observasi, dan metodologi pengumpulan data lainnya yang digunakan oleh APIP dalam mengumpulkan data dan informasi dalam tahap perencanaan audit ini.

Secara umum penentuan area potensial dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. Menentukan area-area yang dapat diaudit
Berdasarkan *output* dari tahap identifikasi masalah telah teridentifikasi beberapa permasalahan utama yang ada pada auditan. Permasalahan-permasalahan tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam beberapa area potensial yang akan dijadikan area audit. Area-area tersebut adalah area yang dianggap signifikan terhadap keseluruhan program yang akan diaudit.
- b. Menyusun urutan prioritas atas beberapa area yang telah ditentukan berdasarkan faktor-faktor pemilihan
Tidak semua area potensial yang telah ditetapkan sebelumnya akan ditindaklanjuti. Area-area tersebut akan diranking dengan menggunakan faktor-faktor pemilihan, yaitu faktor risiko manajemen (dilihat pada *risk register*), signifikansi, dampak audit, dan auditabilitas. APIP dapat melakukan pembobotan berdasarkan pertimbangan profesionalnya (*professional judgment*). Pembobotan dilakukan dengan menggunakan matriks pembobotan dengan skor terhadap faktor-faktor pemilihan sebagai contoh berikut:
 - 1) Bobot 1 untuk nilai yang rendah;
 - 2) Bobot 2 untuk nilai sedang;
 - 3) Bobot 3 untuk nilai tinggi;Berdasarkan hasil pembobotan tersebut, APIP menyusun urutan prioritas dari masing-masing area potensial.
- c. Menentukan area potensial berdasarkan prioritas yang telah disusun APIP dapat memilih satu atau beberapa area yang menjadi area potensial berdasarkan urutan prioritasnya dengan memperhatikan faktor ketersediaan sumber daya seperti, jumlah sumber daya manusia (auditor), waktu, anggaran, dan kesiapan APIP. *Output* dari kegiatan penilaian terhadap area potensial

adalah teridentifikasinya area potensial yang menjadi fokus audit. Seluruh pengkajian APIP mengenai penentuan area potensial dan pemilihan area potensial di tingkat auditan didokumentasikan pada Kertas Kerja Audit sebagaimana tercantum dalam G.3 dan G.4.

3. Penilaian sistem pengendalian intern

Dalam melakukan suatu audit, Tim Audit Kinerja harus mempertimbangkan efektivitas pengendalian intern yang dimiliki auditan. Dalam audit kinerja, pemahaman yang memadai atas pengendalian intern auditan akan membantu Tim Audit Kinerja menentukan ruang lingkup kegiatan yang sesuai dengan tujuan audit.

Jika auditan belum mengelola risikonya, maka APIP harus menilai kualitas Sistem Pengendalian Intern pada auditan. Penilaian sistem pengendalian internal dilakukan melalui penyusunan kuesioner dengan menggunakan pertimbangan profesionalnya untuk menentukan pertanyaan-pertanyaan yang sesuai dengan kebutuhan audit suatu kegiatan.

Output dari kegiatan penilaian SPI adalah teridentifikasinya area pengendalian dalam merancang program kerja audit.

4. Penentuan tujuan dan lingkup audit kinerja

Input yang diperlukan dalam kegiatan "Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit" adalah *output* dari kegiatan pemahaman auditan dan pengidentifikasian masalah serta kegiatan pemahaman sistem pengendalian intern.

Langkah-langkah yang diperlukan dalam menentukan tujuan dan lingkup audit sebagai berikut:

a. Menentukan tujuan audit

Dalam menentukan tujuan audit kinerja, APIP dapat memilih untuk mengaudit keseluruhan aspek kinerja meliputi aspek ekonomis, efisiensi, efektivitas (3E) dan kepatuhan (IK), atau secara bertahap mulai dari salah satu aspek kinerja (IE), atau kombinasi dari dua aspek kinerja (2E) disertai kepatuhan.

b. Menentukan lingkup audit

a. Langkah-langkah dalam penentuan lingkup audit adalah sebagai berikut:

c. Tentukan lingkup audit atas dasar informasi yang diperoleh pada audit sebelumnya.

d. Lakukan perubahan dalam lingkup audit apabila informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan audit mengharuskan demikian.

e. Apabila terdapat perintah/ arahan dalam menentukan lingkup audit kinerja secara luas, lakukan pertimbangan profesional untuk rincinya secara lebih khusus (spesifik).

Output dari kegiatan "Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit" adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan audit;
- b. Lingkup audit meliputi: fokus audit, unit auditan, kegiatan/program/ sasaran strategis yang mendukung indikator kinerja utama (IKU) Pemda, tahun yang diaudit, dan aspek kinerja yang diaudit.

5. Penentuan kriteria audit kinerja

Kriteria adalah standar-standar kinerja yang logis dan bisa dicapai untuk menilai aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas dari kegiatan yang dilaksanakan oleh auditan.

Kriteria merepresentasikan praktik-praktik yang baik, yaitu suatu harapan mengenai "apa yang seharusnya". Perbandingan kriteria dengan kondisi aktual akan menghasilkan temuan audit. Jika kondisi memenuhi atau melebihi kriteria, hal ini mengindikasikan bahwa auditan telah melaksanakan praktik terbaik.

Sebaliknya, jika kondisi tidak memenuhi kriteria, hal ini mengindikasikan perlunya tindakan perbaikan. APIP perlu mengembangkan kriteria yang spesifik dengan memulai dari pernyataan-pernyataan kriteria yang bersifat umum, kemudian diperinci menjadi pernyataan yang lebih khusus atau spesifik. Kriteria diperlukan sebagai dasar pembandingan apakah praktik-praktik yang dilaksanakan telah mencapai standar kinerja yang seharusnya.

Input yang digunakan untuk menentukan kriteria antara lain sebagai berikut:

- 1) *Output* dari kegiatan perencanaan sebelumnya, antara lain:
 - a. Gambaran umum dari auditan/program/kegiatan yang diaudit yang antara lain meliputi *input*, proses, *output*, dan *outcome*;
 - b. Hasil rewiu peraturan perundang-undangan yang meliputi kewenangan, maksud dan tujuan, dan struktur organisasi; dan
 - c. Informasi mengenai faktor-faktor yang memengaruhi kinerja auditan.
- 2) Kriteria yang diperoleh dari auditan terkait, antara lain memuat pengendalian, standar, ukuran, hasil, target, dan komitmen yang ditetapkan oleh auditan tersebut.
- 3) Kriteria yang diperoleh dari kinerja historis auditan.
- 4) Praktik terbaik (*best practice*) yang diperoleh dari kegiatan serupa yang telah berhasil.
- 5) Standar yang ditetapkan oleh organisasi profesional dengan melalui proses yang baku (*due process*) dan berterima umum. Artinya kriteria tersebut merupakan hasil konsultasi dan telah diuji, sehingga diterima oleh pihak-pihak berwenang/berkepentingan dan telah mencerminkan hasil kesepakatan profesional.

- 6) Indikator-indikator kinerja yang dirancang oleh auditan atau oleh pemerintah, misalnya indikator yang tercantum dalam RPJMD, Renstra, RKA, atau Perjanjian Kinerja (Perkin) yang disepakati.
- 7) Informasi dan ilmu pengetahuan yang telah dibakukan.
- 8) Kriteria yang digunakan dalam kegiatan audit serupa atau oleh Lembaga Pengawasan di negara lain.
- 9) Standar kriteria dari organisasi di dalam atau di luar negeri yang melaksanakan kegiatan atau program serupa.
- 10) Hasil identifikasi atas tujuan atau sasaran dari program/kegiatan auditan.
- 11) Hasil identifikasi tren kinerja rata-rata atau optimal yang telah dicapai.
- 12) Literatur lainnya.

Langkah-langkah yang harus ditempuh dalam menentukan kriteria dapat dirinci sebagai berikut:

- 1) Mengidentifikasi apakah auditan telah memiliki kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja program/ kegiatan yang dilaksanakan;
- 2) Menguji apakah kriteria yang dimiliki auditan relevan dengan tujuan audit dan memenuhi karakteristik kriteria yang baik sebagai berikut:
 - a. Andal: apabila kriteria tersebut digunakan oleh APIP lain untuk masalah yang sama, maka kriteria tersebut harus bisa memberikan simpulan yang sama.
 - b. Obyektif: kriteria bebas dari bias baik dari sisi APIP maupun auditan.
 - c. Bermanfaat: kriteria dapat menghasilkan temuan dan simpulan audit yang memenuhi keinginan para pengguna informasi.
 - d. Dapat dimengerti: kriteria ditetapkan secara jelas dan bebas dari perbedaan interpretasi.
 - e. Dapat diperbandingkan: kriteria tersebut bersifat konsisten apabila digunakan dalam audit kinerja atas auditan atau kegiatan-kegiatan yang serupa atau apabila digunakan dalam audit kinerja sebelumnya atas auditan yang sama.
 - f. Lengkap: kriteria yang lengkap mengacu kepada penggunaan seluruh kriteria yang signifikan dalam menilai kinerja.
 - g. Dapat diterima: kriteria dapat diterima oleh auditan yang diaudit, lembaga legislatif, media, dan masyarakat umum. Semakin tinggi tingkat "dapat diterima" semakin efektif audit kinerja yang dilaksanakan.
 - h. Relevan: kriteria dapat memberikan kontribusi dalam proses pelaksanaan audit terkait dengan pembuatan simpulan yang sesuai dengan tujuan audit.
- 3) Mengembangkan kriteria lain dengan persetujuan auditan jika auditan tidak memiliki kriteria atau dari hasil pengujian, kriteria yang ada ternyata tidak relevan dengan tujuan audit dan belum memenuhi karakteristik kriteria.

- 4) Komunikasikan kriteria yang akan dipakai kepada auditan sebelum audit dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan bersama (APIP dan manajemen auditan) mengenai dasar pengukuran kinerja yang digunakan dalam audit atas obyek yang diaudit. Hal ini dilakukan agar diperoleh kesepakatan antara auditan dengan APIP, sehingga nantinya tidak ada penolakan terhadap hasil audit. Jika tidak tercapai kesepakatan antara APIP dan auditan yang diaudit mengenai kriteria yang telah dikembangkan, maka APIP harus melakukan analisis dan diskusi lebih lanjut sampai diperoleh kriteria yang disepakati kedua belah pihak.
- 5) Menerapkan kriteria yang telah ditetapkan dalam audit. *Output* yang dihasilkan dari kegiatan "Menentukan Kriteria Audit" adalah standar yang akan digunakan sebagai pembanding terhadap praktik yang berjalan meliputi:
 - a. Kelompok kriteria (ekonomis, efisiensi, dan efektivitas);
 - b. Jenis kriteria (rincian kriteria yang terdapat dalam masing-masing kelompok);
 - c. Penjelasan (deskripsi ringkas setiap jenis kriteria);
 - d. Satuan pengukuran (misalkan kilometer/jam, orang/hari);
 - e. Sumber data (deskripsi tentang dari mana data diperoleh);
 - f. Standar ukuran kinerja (menjelaskan standar yang digunakan dan artinya);
 - g. Tanggapan auditan (sepakat atau tidak sepakat).
6. Penyusunan program kerja audit kinerja

Program kerja audit berisi tujuan audit dan prosedur yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan audit. Input yang diperlukan dalam kegiatan Penyusunan Program Kerja Audit terinci antara lain berupa Suivei Pendahuluan, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), Pedoman Pelaksanaan Pengawasan (SOP), dan Arahan khusus dari pimpinan APIP terkait audit terinci.

Di dalam program audit tersebut dituangkan hal-hal sebagai berikut:

 - 1) Dasar Audit
APIP memasukkan ketentuan perundang-undangan yang menjadi mandat bagi APIP dalam melaksanakan audit.
 - 2) Standar Audit
Diisi dengan standar audit yang akan digunakan dalam melaksanakan audit. Standar yang digunakan yaitu Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintahan Indonesia (AAIPI).
 - 3) Organisasi/Program/Fungsi Pelayanan Publik yang Diaudit.
Diisi dengan auditan yang akan diaudit, pengertian auditan di sini dapat berupa organisasi/program/fungsi pelayanan publik yang kinerjanya akan diaudit.

- 4) Tahun Anggaran yang Diaudit
Bagian dari penjabaran lingkup audit yang akan memasukkan periode/tahun anggaran yang akan diaudit. Secara umum, periode yang dipilih adalah hanya untuk 1 (satu) periode tahun anggaran. Namun demikian, dimungkinkan juga untuk pelaksanaan audit atas periode yang lebih dari 1 (satu) tahun jika pada audit atas keseluruhan pelaksanaan program yang memakan waktu lebih dari 1 (satu) tahun.
- 5) Identitas dan Data Umum yang diaudit
Data umum dari organisasi/program/fungsi pelayanan publik yang akan diaudit yang didapat selama proses pemahaman atas auditan.
- 6) Alasan Audit
Diisi dengan alasan audit yang bisa berasal dari hasil analisis perolehan data dan informasi awal yang akan diaudit.
- 7) Jenis Audit
Diisi dengan Audit Kinerja.
- 8) Tujuan Audit
Tujuan audit merupakan tujuan umum yang didapat atau ditentukan selama pelaksanaan proses Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit.
- 9) Sasaran Audit
Tujuan audit secara rinci yang menjabarkan apa yang telah ditentukan dalam tujuan audit umum.
- 10) Metodologi Audit
Diisi dengan metodologi atau cara serta pendekatan audit yang akan ditempuh dalam menjalankan penugasan audit kinerja.
- 11) Kriteria Audit
Diisi dengan kriteria audit yang akan dipakai dalam audit.
- 12) Jenis dan Sumber Bukti serta Prosedur Audit
Diisi dengan jenis dan sumber bukti yang dibutuhkan untuk menjawab tujuan audit. Prosedur audit yang dibuat bertujuan memberikan petunjuk kepada para APIP berkaitan bukti-bukti audit yang dibutuhkan. Langkah atau prosedur audit sebaiknya dibuat menurut sasaran audit yang telah ditetapkan agar nantinya secara keseluruhan hasil audit dapat menjawab atau mencapai tujuan audit.
Berdasarkan program kerja audit terinci yang ditetapkan oleh pimpinan APIP, ketua Tim Audit Kinerja membuat pembagian tugas dan anggota tim menyusun program kerja perorangan dan disampaikan kepada ketua tim untuk mendapatkan persetujuan. Contoh Program Kerja Audit sebagaimana tercantum dalam G.5.

D. PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

Tujuan pelaksanaan audit kinerja adalah untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan, sehingga APIP dapat:

- 1) Menilai apakah kinerja auditan yang diaudit sesuai dengan kriteria atau tidak;
- 2) Menyimpulkan apakah tujuan-tujuan audit tercapai atau tidak;

- 3) Mengidentifikasi kemungkinan-kemungkinan untuk memperbaiki kinerja auditan yang diaudit; dan
- 4) Mendukung simpulan, temuan, dan rekomendasi audit.

Pelaksanaan Audit Kinerja terdiri atas 4 (empat) tahap, yaitu: Perolehan dan pengujian data untuk mencapai tujuan audit; Penyusunan dan pengomunikasian konsep temuan audit dengan auditan; Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan audit (opsional); dan Penyampaian temuan audit.

1. Perolehan dan pengujian data

Tujuan dari tahap ini adalah untuk memperoleh bukti audit sebagai pendukung temuan audit dan simpulan audit. Bukti audit harus memiliki karakteristik cukup, kompeten, dan relevan untuk memberikan dasar yang kuat bagi temuan, simpulan, dan rekomendasi audit. Dalam memperoleh bukti audit yang material, auditor dapat menggunakan teknik sampling yang mewakili populasi data yang diaudit.

Bukti-bukti yang didapat dari perolehan dan pengujian data dapat berupa:

- 1) Bukti Fisik

Jenis bukti ini dapat diperoleh dari beberapa hal sebagai berikut:

- a. Pengamatan langsung, misalnya: terhadap aktivitas dari orang, suatu kejadian, maupun kondisi aset tertentu;
- b. Pengamatan terhadap proses/prosedur yang berjalan; dan
- c. Inspeksi/kunjungan lapangan ke suatu proyek, verifikasi persediaan, dan lainnya.

- 2) Testimoni

Bukti testimonial/lisan/keterangan merupakan pernyataan yang diperoleh secara lisan melalui wawancara, diskusi, atau dalam bentuk pernyataan tertulis sebagai respon dari pertanyaan atau wawancara.

Bukti testimonial/lisan/keterangan didokumentasikan dalam bentuk dokumen hasil wawancara, rekaman percakapan yang disimpan dalam alat perekam atau magnetic tape beserta transkripnya.

- 3) Dokumen

Bukti dokumen adalah bukti dalam bentuk fisik, baik berupa dokumen resmi ataupun barang elektronik. Bukti ini adalah yang paling umum diperoleh dari seluruh jenis bukti audit. Bukti dokumen dapat diperoleh dari dalam maupun luar auditan yang diaudit. Hal-hal yang termasuk bukti dokumen misalnya:

- a. Peraturan perundangan-undangan;
- b. Dokumen terkait organisasi (rencana strategis organisasi; visi dan misi organisasi, struktur organisasi);
- c. Surat-surat, notulen rapat;
- d. Dokumen kontrak.

4) Analisis

Jenis bukti audit ini dapat diperoleh dari auditan atau dikembangkan sendiri oleh APIP. Bukti analisis yg diperoleh dari auditan perlu diuji kualitasnya untuk dapat digunakan sebagai bukti audit. Bukti analisis dapat mencakup analisis rasio dan tren, perbandingan prosedur dan standar dengan ketentuan yang dipersyaratkan, perbandingan kinerja dengan organisasi sejenis, analisis dari pengujian terinci atas transaksi-transaksi, analisis biaya-manfaat, maupun dari analisis atas penetapan *sampling*.

Input yang digunakan dalam kegiatan "Pengumpulan dan Pengujian Data" antara lain berupa: Program Kerja Audit, Data Audit, dan Kriteria Audit.

Berdasarkan jenis dan sumber bukti yang telah diidentifikasi serta program kerja audit yang telah ditetapkan, maka APIP melakukan pengumpulan data. Setelah itu, data diuji untuk memastikan tercapainya tujuan audit. Data audit inilah yang nantinya akan menjadi bukti pendukung atas temuan audit.

Langkah-langkah yang diperlukan dalam kegiatan pengujian bukti audit adalah sebagai berikut:

- a. APIP dapat menggunakan teknik-teknik pengujian, antara lain: wawancara, inspeksi/ audit secara langsung, konfirmasi, revidu analitis (rasio, tren, pola), dll. Dalam menentukan teknik pengujian bukti, maka APIP perlu mempertimbangkan faktor-faktor antara lain jenis dan sumber bukti yang diuji, serta waktu dan biaya yang diperlukan untuk menguji bukti;
- b. APIP membandingkan hasil pengujian bukti-bukti audit dengan kriteria audit.
- c. APIP mengidentifikasi sebab dan akibat apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi dan kriteria.

2. Penyusunan temuan hasil audit kinerja.

Langkah-langkah yang diperlukan dalam kegiatan menyusun temuan audit adalah sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan kesimpulan hasil pengujian bukti, apabila terdapat perbedaan (gap) yang signifikan antara kondisi dan kriteria, tentukan apakah perbedaan tersebut positif atau negatif. Perbedaan positif terjadi apabila kondisi yang ditemukan sama atau lebih baik daripada kriteria. Perbedaan negatif terjadi apabila kondisi yang ditemukan tidak sesuai/mencapai kriteria.
- 2) Sangat dimungkinkan, APIP menemukan suatu kondisi yang telah memenuhi atau melebihi kriteria yang disebut temuan positif. APIP perlu mempertimbangkan relevansi temuan positif dengan tujuan audit. Apabila temuan tersebut relevan terhadap tujuan audit, maka APIP perlu mengungkapkan hal tersebut dalam Laporan Hasil Audit.

Dalam hal APIP menemukan kondisi yang tidak memenuhi kriteria, yang disebut sebagai temuan negatif, APIP perlu mengidentifikasi unsur-unsur temuan hingga menjadi suatu temuan audit.

- 3) Jika ditemukan indikasi yang mengandung unsur kerugian negara/fraud yang relevan dengan tujuan audit, maka APIP perlu melakukan pendalaman auditnya sampai menjadi temuan audit. Indikasi yang tidak relevan dengan tujuan audit, perlu didokumentasikan secara memadai dalam KKA dan akan ditindaklanjuti pada jenis audit lain yang sesuai.
- 4) APIP mengomunikasikan konsep temuan audit dengan pimpinan auditan untuk mendapatkan klarifikasi. Tujuan dari komunikasi konsep temuan audit dengan auditan adalah untuk memvalidasi konsep temuan yang telah dikembangkan oleh APIP.
- 5) APIP menyampaikan Temuan Audit kepada pimpinan auditan yang diaudit.
Output yang dihasilkan dari kegiatan "Penyusunan Temuan Audit" adalah:
 - a Konsep Temuan Audit;
 - b Berita Acara Temuan Audit;
 - c Tanggapan resmi tertulis atas Berita Acara Temuan Audit.

E. KOMUNIKASI HASIL AUDIT

Komunikasi hasil audit kinerja meliputi penyusunan konsep Laporan Hasil Audit (LHA) termasuk penyusunan rekomendasi dan simpulan audit, perolehan tanggapan resmi atas rekomendasi dan simpulan, dan penyusunan serta penyampaian LHA.

1. Penyusunan konsep laporan hasil audit kinerja
Laporan hasil audit intern harus mencakup hal-hal di bawah ini:
 - 1) Pernyataan bahwa Audit dilakukan sesuai dengan Standar Audit APIP dalam menjalankan tugas auditnya diwajibkan untuk mengikuti standar standar audit yang ada. Standar Audit yang digunakan oleh APIP adalah Standar Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI).
 - 2) Tujuan, Lingkup, dan Metodologi Audit
Suatu laporan hasil audit harus memuat tujuan, lingkup, dan metodologi audit. APIP harus menjelaskan alasan mengapa suatu auditan diaudit, apa yang diharapkan atau dicapai dari pelaksanaan audit, apa yang diaudit, dan bagaimana cara audit dilakukan.
 - 3) Hasil audit berupa temuan audit, simpulan, dan rekomendasi.
 - a. Temuan Audit Temuan audit merupakan 'potret' kenyataan yang ditemukan APIP dalam melaksanakan suatu audit kinerja.
 - b. Simpulan Hasil Audit Simpulan hasil audit harus dapat menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan sebelumnya. Penarikan simpulan dapat dilakukan dengan metode kuantitatif ataupun kualitatif.

- c. Rekomendasi APIP harus menyampaikan rekomendasi kepada auditan untuk memperbaiki kinerja atas bidang yang bermasalah guna meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan auditan yang diaudit. Suatu rekomendasi akan bersifat sangat konstruktif/ membangun apabila: diarahkan untuk menyelesaikan masalah yang ditemukan; berorientasi pada tindakan nyata dan spesifik; ditujukan kepada pihak yang mempunyai wewenang untuk bertindak; dan dapat dilaksanakan.
- 4) Tanggapan pejabat yang bertanggungjawab atas hasil audit. APIP harus mendapatkan tanggapan tertulis dan resmi atas temuan, simpulan, dan rekomendasi audit dari pejabat berwenang auditan yang diaudit. Dalam memenuhi persyaratan kualitas komunikasi yaitu adil, lengkap, dan obyektif, audit semaksimal mungkin mengupayakan adanya revidi dan tanggapan dari auditan sehingga diperoleh suatu laporan yang tidak hanya mengemukakan fakta dan pendapat auditor saja, melainkan memuat pula pendapat dan rencana yang dilakukan oleh auditan.

2. Penyampaian laporan hasil audit kinerja

1) Sistematika LHA

Laporan Hasil Audit (LHA) disusun dalam bentuk BAB, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : Simpulan Hasil Audit

- A. Pencapaian Hasil Program/ Kegiatan
- B. Penilaian Kinerja
- C. Hambatan Pencapaian Kinerja
- D. Rekomendasi Peningkatan Kinerja
- E. Temuan Audit Kinerja Dan Rekomendasi
- F. Rekomendasi Yang Telah Ditindaklanjuti

BAB II : Uraian Hasil Audit

A. DATA UMUM

- a) Dasar Audit
- b) Tujuan Audit
- c) Ruang Lingkup Audit
- d) Metodologi Audit
- e) Tahapan Audit
- f) Standar Audit
- g) Pola Laporan
- h) Batasan Audit
- i) Penugasan
- j) Waktu Audit

B. INFORMASI UMUM PROGRAM

- a) Latar Belakang Program
- b) Tujuan dan Sasaran Program

C. PENILAIAN SPI

- a) Lingkungan Pengendalian
- b) Identifikasi dan analisis risiko
- c) Aktivitas Pengendalian

F. PENUTUP

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Audit Kinerja antara lain:

1. Bahwa Audit Kinerja diarahkan untuk apakah suatu fungsi/program/kegiatan telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan hemat yang pada akhirnya mampu memberi kontribusi bagi peningkatan aspek kinerja meliputi aspek efektif, efisien, ekonomis (3E) di organisasi perangkat daerah, sehingga APIP harus dapat menjalankan fungsi *Quality Assurance* atau penjamin mutu, dan *Consulting Partner* atau sebagai konsultan dengan menjalankan fungsi *Early Warning System* atau sebagai peringatan dini sebelum dilakukan pemeriksaan oleh eksternal; dan
2. Meskipun Audit Kinerja bersifat pencegahan namun bukan berarti APIP mengabaikan adanya tindakan kecurangan (*fraud*) pengelolaan program/kegiatan pada perangkat daerah yang diaudit, sehingga dalam melaksanakan tugasnya APIP harus mampu melakukan penilaian kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam arti sejauhmana program/kegiatan tersebut telah memberikan manfaat kepada masyarakat.

G. FORMAT DOKUMEN AUDIT KINERJA

1. FORMAT KKA PEMAHAMAN ORGANISASI AUDITAN



PEMERINTAH KABUPATEN BELITONG TIMUR **INSPEKTORAT**

KOMPLEK PERKANTORAN TERPADU MANGGARAWAN
Jalan Raya Manggar – Gantung 33511, Telp/Fax (0719) 92200
E-mail inspektorat@belitungtimurkab.go.id atau inspektorat.beltim@gmail.com

KERTAS KERJA PEMAHAMAN ORGANISASI AUDITAN

Hasil penelaahan dokumen dan wawancara
dengan manajemen:

1. Visi dan Misi Organisasi.
2. Tujuan organisasi
3. Tugas pokok dan fungsi organisasi
4. Dasar hukum dan peraturan yang memengaruhi pelaksanaan program atau fungsi pelayanan publik organisasi.
5. Sasaran dari program/kegiatan organisasi.
6. Struktur organisasi auditan.
7. Input, proses, output, dan outcome dari organisasi yang diperiksa.
8. Anggaran yang dikelola organisasi.
9. *Key Performance Indicator* yang digunakan oleh organisasi dalam menilai kinerja.
10. Ringkasan hasil revidi atas peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tupoksi organisasi.
11. Ringkasan program kegiatan yang ditetapkan dalam tahun berjalan.

2. FORMAT KKA PENGIDENTIFIKASIAN MASALAH



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR **INSPEKTORAT**

KOMPLEK PERKANTORAN TERPADU MANGGARAWAN
Jalan Raya Manggar – Gantung 33511, Telp/Fax (0719) 92200

E-mail inspektorat@belitungtimurkab.go.id atau inspektorat.beltim@gmail.com

KERTAS KERJA PENGIDENTIFIKASIAN MASALAH

Hasil wawancara dengan manajemen, pemahaman auditan, dan isu yang berkembang di media massa:

No	Permasalahan	Sumber Informasi

3. FORMAT KKA PENENTUAN AREA POTENSIAL



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR **INSPEKTORAT**

KOMPLEK PERKANTORAN TERPADU MANGGARAWAN
Jalan Raya Manggar – Gantung 33511, Telp/Fax (0719) 92200
E-mail inspektorat@belitungtimurkab.go.id atau inspektorat.beltim@gmail.com

KERTAS KERJA PENENTUAN AREA POTENSIAL

No	Hasil Identifikasi Masalah	Area Potensial
1	2	3

Catatan:

1. Kolom 2 Hasil Identifikasi Masalah diisi dengan output berupa masalah- masalah utama yang didapatkan dari langkah sebelumnya yaitu pengidentifikasian masalah.
2. Kolom 3 Area Potensial diisi dengan area/program/kegiatan/bidang yang berkaitan dengan masalah utama yang didapatkan.

4. FORMAT KKA PENENTUAN TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR **INSPEKTORAT**

KOMPLEK PERKANTORAN TERPADU MANGGARAWAN
Jalan Raya Manggar – Gantung 33511, Telp/Fax (0719) 92200

E-mail inspektorat@belitungtimurkab.go.id atau inspektorat.belitim@gmail.com

KERTAS KERJA PENENTUAN TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT

1. Area Potensial yang Dipilih :
2. Tujuan Audit :
3. Periode Waktu Audit :
4. Lingkup Audit :

6. CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR **INSPEKTORAT**

KOMPLEK PERKANTORAN TERPADU MANGGARAWAN
Jalan Raya Manggar – Gantung 33511, Telp/Fax (0719) 92200
E-mail inspektorat@belitungtimurkab.go.id atau inspektorat.beltim@gmail.com

LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA ATAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) TAHUN ANGGARAN

SATUAN KERJA	
NOMOR	
TANGGAL	
TAHUN	
ANGGARAN	

BAB I SIMPULAN HASIL AUDIT

- A. pencapaian hasil program/kegiatan
- B. penilaian kinerja
- C. hambatan pencapaian kinerja
- D. rekomendasi peningkatan kinerja
- E. temuan hasil audit kinerja dan rekomendasi
- F. rekomendasi yang telah ditindaklanjuti

.....(pindah halaman).....

BAB II URAIAN HASIL UDIT

- A. DATA UMUM
 - 1. Dasar Pemeriksaan
 - 2. Tujuan Audit
 - 3. Ruang Lingkup Audit
 - 4. Metodologi Audit
 - 5. Tahapan Audit
 - 6. Standar Audit
 - 7. Pola Laporan

B. INFORMASI UMUM PROGRAM BOS

1. Latar Belakang
2. Tujuan dan Sasaran Program
3. Organisasi Pelaksana Program BOS pada SMP Negeri XX

C. INFORMASI TAMBAHAN

D. HASIL AUDIT KINERJA

1. Pencapaian Hasil Program/Kegiatan
2. Penilaian Kinerja
3. Hambatan Pencapaian Kinerja
4. Rekomendasi Peningkatan Kinerja

E. TEMUAN HASIL AUDIT KINERJA DAN REKOMENDASI

F. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI

.....(pindah halaman).....

BAB III
PENUTUP

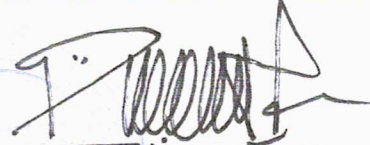
Demikian Laporan Hasil Audit Kinerja ini dibuat dengan pola audit yang dilaksanakan berdasarkan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) untuk mendapatkan perhatian dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

INSPEKTUR
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

.....
NIP.....

Ditetapkan di Manggar
Pada tanggal 16 Agustus 2023

INSPEKTUR
KABUPATEN BELITUNG TIMUR



Haryanto, S.E, M.Ec.Dev
Pembina Tk.I/IV.B

NIP 197809102002121004