



BUPATI TAPANULI SELATAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa pengawasan intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen Pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di Daerah yang berkualitas;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan adanya pengawasan oleh APIP Daerah yang berkualitas diperlukan adanya suatu ukuran mutu (standar audit) yang sesuai dengan mandat audit masing - masing APIP;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. 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 beberapa 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 RI Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M/PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M/PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 279);
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 281, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 14);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 282);
13. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Harga Satuan Pokok Kegiatan Instansi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 610);

14. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 659);
15. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 662, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 14);
16. Peraturan Bupati Nomor 114 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 689);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Tapanuli Selatan.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
5. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
6. Standar audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani APIP.
7. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih (*good government and clean governance*).
8. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
9. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang disingkat P2UPD adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

10. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
11. Kode Etik Pengawasan adalah prinsip moral atau nilai sebagai pedoman tingkah laku pejabat fungsional pengawasan (Auditor dan P2UPD) dalam melaksanakan tugas pengawasan.
12. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
13. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
14. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
15. Audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektifitas.
16. Audit dengan Tujuan Tertentu adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
17. Pejabat Fungsional Pengawas adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mempunyai jabatan fungsional auditor dan jabatan fungsional Pengawas Pemerintahan Urusan Pemerintah Daerah yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.
18. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang disingkat dengan APIP adalah unit organisasi di lingkungan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dalam lingkup kewenangannya.

## BAB II

### TUJUAN DAN FUNGSI STANDAR AUDIT

#### Pasal 2

- (1) Tujuan Standar Audit APIP Daerah adalah untuk :
  - a. menetapkan prinsip-prinsip dasar yang merepresentasikan praktek-praktek audit yang seharusnya;
  - b. menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit intern yang memiliki nilai tambah;
  - c. menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja audit;
  - d. mempercepat perbaikan kegiatan operasi dan proses organisasi;
  - e. menilai, mengarahkan dan mendorong APIP Daerah untuk mencapai tujuan audit;
  - f. menjadi pedoman dalam pekerjaan audit; dan
  - g. menjadi dasar penilaian keberhasilan pekerjaan audit.
- (2) Fungsi Standar Audit APIP Daerah adalah sebagai ukuran mutu minimal bagi para APIP dalam :

- a. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang dapat merepresentasikan praktek-praktek audit yang seharusnya, menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit yang memiliki nilai tambah serta menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja audit;
- b. pelaksanaan koordinasi audit oleh APIP Daerah;
- c. pelaksanaan perencanaan audit oleh APIP Daerah; dan
- d. penilaian efektifitas tindak lanjut hasil pengawasan dan konsistensi penyajian laporan hasil audit.

BAB III  
RUANG LINGKUP  
Pasal 3

- (1) Kegiatan utama APIP Daerah meliputi Audit, Reviu, Pemantauan, Evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa sosialisasi, asistensi dan konsultansi.
- (2) Ruang lingkup kegiatan Audit sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi Standar Audit Kinerja dan Standar Audit dengan Tujuan Tertentu
- (3) Standar Audit ini berlaku bagi semua Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Daerah untuk melakukan audit sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi masing-masing.

BAB IV  
PRINSIP – PRINSIP DASAR  
Pasal 4

- (1) Prinsip-prinsip dasar untuk Standar Audit Kinerja dan Standar Audit dengan Tujuan Tertentu adalah asumsi-asumsi dasar, prinsip-prinsip yang diterima secara umum dan persyaratan yang digunakan dalam mengembangkan Standar Audit bagi APIP Daerah, yang berguna dalam mengembangkan simpulan atas audit yang dilakukan, terutama dalam hal tidak adanya standar audit yang berkaitan dengan hal-hal yang sedang diaudit.
- (2) Prinsip-prinsip dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mewajibkan APIP Daerah untuk :
  - a. mengikuti standar audit;
  - b. meningkatkan kemampuan;
  - c. menyusun rencana pengawasan;
  - d. mengkomunikasikan dan meminta persetujuan rencana pengawasan tahunan;
  - e. mengelola sumber daya manusia;
  - f. menetapkan kebijakan dan prosedur;
  - g. melakukan koordinasi;
  - h. menyampaikan laporan berkala;
  - i. melakukan pengembangan program dan pengendalian kualitas; dan
  - j. menindaklanjuti pengaduan masyarakat.
- (3) Penjabaran lebih lanjut prinsip-prinsip dasar kewajiban APIP Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB V  
STANDAR UMUM  
Pasal 5

- (1) Standar Umum Audit Kinerja dan Audit dengan Tujuan Tertentu meliputi standar-standar yang terkait dengan karakteristik organisasi dan individu-individu yang melakukan kegiatan audit.
- (2) Penjabaran lebih lanjut tentang Standar Umum Audit Kinerja dan Audit dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
STANDAR PELAKSANAAN AUDIT KINERJA  
Pasal 6

- (1) Standar pelaksanaan pekerjaan audit kinerja mendeskripsikan sifat kegiatan audit kinerja dan menyediakan kerangka kerja untuk melaksanakan dan mengelola pekerjaan audit kinerja yang dilakukan oleh APIP Daerah.
- (2) Penjabaran lebih lanjut tentang Standar Pelaksanaan Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
STANDAR PELAPORAN AUDIT KINERJA  
Pasal 7

- (1) Standar pelaporan merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil audit yang merupakan tahap akhir kegiatan audit kinerja, untuk mengkomunikasikan hasil audit kinerja kepada auditan dan pihak lain yang terkait.
- (2) Penjabaran lebih lanjut tentang Standar Pelaporan Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
STANDAR TINDAK LANJUT AUDIT KINERJA  
Pasal 8

- (1) Standar tindak lanjut mengatur tentang ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi yang telah dilakukan oleh auditan.
- (2) Penjabaran lebih lanjut tentang Standar Tindak Lanjut Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
STANDAR PELAKSANAAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU  
Pasal 9

- (1) Standar pelaksanaan pekerjaan audit dengan Tujuan Tertentu mendeskripsikan sifat kegiatan audit dengan Tujuan Tertentu dan menyediakan kerangka kerja untuk melaksanakan dan mengelola pekerjaan Audit Dengan Tujuan Tertentu yang dilakukan oleh APIP Daerah.
- (2) Penjabaran lebih lanjut tentang Standar Pelaksanaan Audit dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

BAB X  
STANDAR PELAPORAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU  
Pasal 10

- (1) Standar pelaporan merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil audit yang merupakan tahap akhir kegiatan Audit Dengan Tujuan Tertentu, untuk mengkomunikasikan hasil audit dengan Tujuan Tertentu kepada auditan dan pihak lain yang terkait.
- (2) Penjabaran lebih lanjut tentang Standar Pelaporan Audit Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
STANDAR TINDAK LANJUT AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU  
Pasal 11

- (1) Standar tindak lanjut mengatur tentang ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan oleh auditan.
- (2) Penjabaran lebih lanjut tentang Standar Tindak Lanjut Audit Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

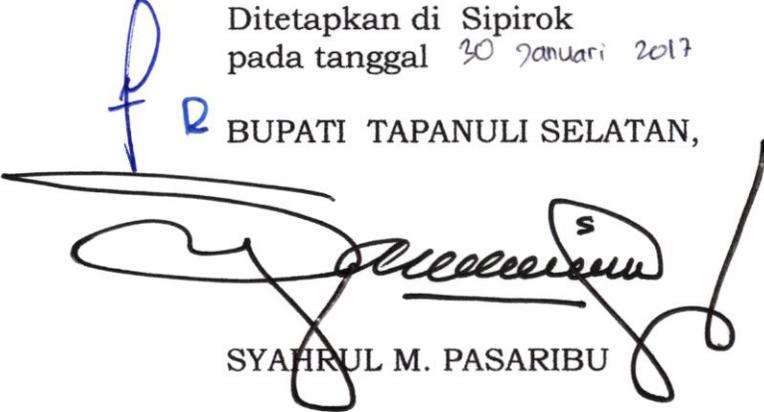
BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Ditetapkan di Sipirok  
pada tanggal 30 Januari 2017

BUPATI TAPANULI SELATAN,

  
SYAHRUL M. PASARIBU

BAB X  
STANDAR PELAPORAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU  
Pasal 10

- (1) Standar pelaporan merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil audit yang merupakan tahap akhir kegiatan Audit Dengan Tujuan Tertentu, untuk mengkomunikasikan hasil audit dengan Tujuan Tertentu kepada auditan dan pihak lain yang terkait.
- (2) Penjabaran lebih lanjut tentang Standar Pelaporan Audit Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
STANDAR TINDAK LANJUT AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU  
Pasal 11

- (1) Standar tindak lanjut mengatur tentang ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan oleh auditan.
- (2) Penjabaran lebih lanjut tentang Standar Tindak Lanjut Audit Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Ditetapkan di Sipirok  
pada tanggal 30 Januari 2017

BUPATI TAPANULI SELATAN,

dto

SYAHRUL M. PASARIBU

Diundangkan di Sipirok  
pada tanggal 30 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

PARULIAN NASUTION

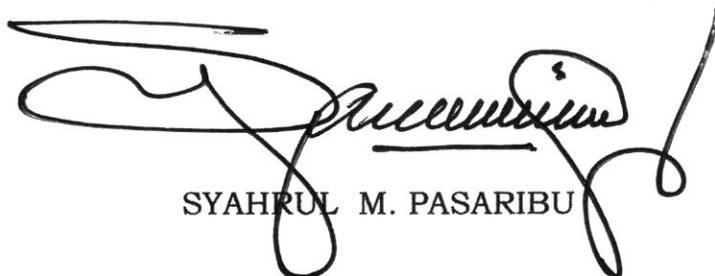
BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 712

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

PRINSIP-PRINSIP DASAR KEWAJIBAN APIP DAERAH

- a. APIP Daerah harus mengikuti standar audit dalam segala pekerjaan audit yang dianggap material. Suatu hal dianggap material apabila pemahaman mengenai hal tersebut kemungkinan akan mempengaruhi pengambilan keputusan oleh pengguna laporan audit
- b. APIP Daerah harus secara terus menerus meningkatkan kemampuan teknik dan metodologi audit yang meliputi kemampuan teknis, manajerial dan konseptual yang terkait dengan audit dan auditi
- c. APIP Daerah harus menyusun rencana pengawasan tahunan dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai resiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi. APIP Daerah diwajibkan menyusun rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundangundangan.
- d. APIP Daerah harus mengkomunikasikan rencana pengawasan tahunan kepada pimpinan organisasi dan unit-unit terkait dengan harapan kendala yang dihadapi berupa kekurangan sumber daya dapat terinformasikan kepada pimpinan.
- e. APIP Daerah harus mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien dan efektif serta memprioritaskan alokasi sumber daya tersebut pada kegiatan yang mempunyai resiko besar.
- f. APIP Daerah harus menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan audit yang meliputi pengelolaan kantor sehingga dapat memastikan pengelolaan APIP Daerah dan pelaksanaan pengawasannya dilakukan secara ekonomis, efisien dan efektif.
- g. APIP Daerah harus melakukan koordinasi dengan membagi informasi kepada auditor eksternal maupun auditor lainnya untuk memastikan cakupan yang dilakukan telah tepat dan mencegah terjadinya pengulangan kegiatan.
- h. APIP Daerah wajib menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan audit yang dilaksanakan APIP Daerah untuk menyampaikan perkembangan, hambatan dan rencana pengawasan periode berikutnya.
- i. APIP Daerah harus mengembangkan program dan mengendalikan kualitas audit yang mencakup seluruh aspek kegiatan audit di lingkungan APIP Daerah dan dirancang untuk memberikan nilai tambah serta memberikan jaminan bahwa kegiatan audit sejalan dengan standar audit dan kode etik.
- j. APIP Daerah berkewajiban untuk menindaklanjuti pengaduan masyarakat antara lain terhadap hal-hal seperti hambatan, keterlambatan ataupun rendahnya kualitas pelayanan publik serta penyalahgunaan wewenang, tenaga, uang dan aset atau barang milik negara/daerah.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



SYAHRUL M. PASARIBU

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

SISTEMATIKA STANDAR UMUM AUDIT KINERJA DAN  
AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

a. Visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab.

Setiap APIP Daerah harus memiliki visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggungjawab yang searah dengan visi, misi dan tanggung jawab instansi induknya dan dinyatakan secara tertulis, disetujui dan ditandatangani oleh pimpinan tertinggi organisasi.

b. Independen dan obyektifitas.

Dalam semua hal yang berkaitan dengan audit, APIP Daerah harus independen dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya. Keindependenan dan obyektifitas tersebut dapat dicapai melalui status APIP Daerah dalam organisasi dan penciptaan kebijakan untuk menjaga obyektifitas APIP Daerah.

c. Keahlian.

APIP Daerah harus mempunyai pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya yang mencakup perencanaan audit, pengidentifikasian kebutuhan profesional auditor dan pengembangan teknik serta metodologi audit.

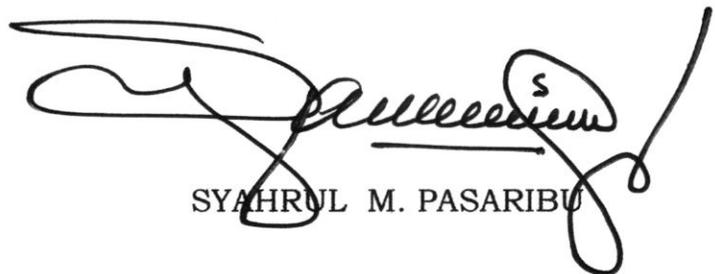
d. Kecermatan profesional.

APIP Daerah harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan serius, cermat, teliti dan seksama serta secara hati-hati dalam setiap penugasan.

e. Kepatuhan terhadap kode etik.

APIP Daerah tidak saja harus menggunakan seluruh kemampuan dan kecermatannya tetapi juga dituntut untuk mematuhi kode etik yang ditetapkan. Dengan demikian kompetensi dan etika harus dipenuhi secara bersamaan.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



SYAHRUL M. PASARIBU

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

STANDAR PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

a. Perencanaan

Dalam setiap penugasan audit kinerja, APIP Daerah harus menyusun rencana audit dengan menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi dan alokasi sumber daya untuk menjamin tujuan audit dapat tercapai secara berkualitas, ekonomis, efektif dan efisien

b. Supervisi

Pada setiap tahap audit kinerja, pekerjaan APIP Daerah harus disupervisi secara berjenjang dan berkesinambungan untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatkan kualitas APIP Daerah.

c. Pengumpulan dan pengujian bukti

APIP Daerah harus mengumpulkan bukti yang cukup, kompeten dan relevan baik berupa bukti fisik, dokumen, kesaksian maupun analisis serta menguji bukti tersebut untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit kinerja dengan cara konfirmasi, inspeksi, perbandingan, penelusuran hingga bukti asal dan wawancara.

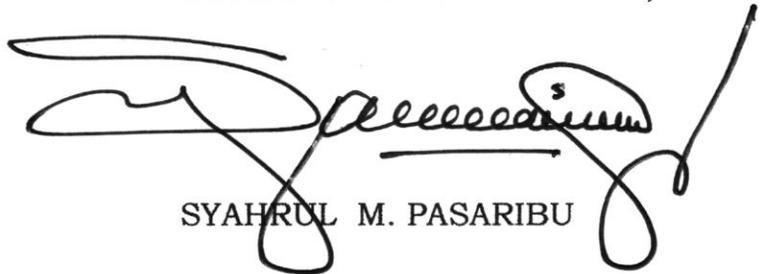
d. Pengembangan temuan

APIP Daerah harus mengembangkan temuan yang diperoleh selama pelaksanaan audit kinerja baik itu berupa ketidak-ekonomisan, ketidak-efisienan maupun ketidak-efektifan pengelolaan organisasi, program aktifitas dan fungsi yang di audit. Unsur temuan meliputi kondisi, kriteria, sebab dan akibat.

e. Dokumentasi

APIP Daerah harus menyiapkan dan menata-usahakan dokumen audit kinerja dalam bentuk kertas kerja audit. Dokumen audit harus mencakup tujuan, lingkup, metodologi audit, bukti revidu supervisi serta penjelasan auditor mengenai temuan dan disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk dan dianalisis.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



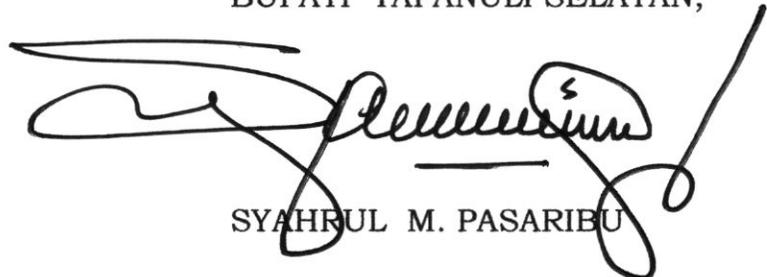
SYAHRUL M. PASARIBU

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

#### STANDAR PELAPORAN AUDIT KINERJA

- a. Kewajiban membuat laporan  
APIP Daerah harus membuat laporan hasil audit kinerja sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang sesuai, segera setelah selesai melakukan auditnya.
- b. Cara dan saat pelaporan  
Laporan hasil audit kinerja harus dibuat secara tertulis dan segera, yaitu pada kesempatan pertama setelah berakhirnya pelaksanaan audit. Laporan tertulis tidak membatasi pembahsan lisan dengan auditi selama proses audit berlangsung.
- c. Bentuk dan isi laporan  
Laporan hasil audit kinerja dibuat dalam bentuk surat atau bab disesuaikan dengan banyaknya jumlah temuan dan harus dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait. Laporan harus memuat dasar melakukan audit, identifikasi, tujuan dan sasaran, pernyataan bahwa audit dilaksanakan sesuai standar, kriteria dalam mengevaluasi, kesimpulan, temuan dan rekomendasi, tanggapan dari pejabat auditi yang bertanggungjawab, pernyataan keterbatasan dalam audit dan pihak-pihak yang menerima laporan.
- d. Kualitas laporan  
Laporan hasil audit kinerja harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan serta jelas dan ringkas mungkin.
- e. Tanggapan auditi  
APIP Daerah harus meminta tanggapan atau pendapat terhadap kesimpulan, temuan dan rekomendasi termasuk kegiatan perbaikan yang direncanakan (rencana tindak/action plan) oleh auditi secara tertulis dari pejabat auditi yang bertanggungjawab.
- f. Penerbitan dan distribusi laporan  
Laporan hasil audit kinerja diserahkan kepada pimpinan organisasi, auditi dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



SYAHRUL M. PASARIBU

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

#### STANDAR PELAPORAN AUDIT KINERJA

a. Kewajiban membuat laporan

APIP Daerah harus membuat laporan hasil audit kinerja sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang sesuai, segera setelah selesai melakukan auditnya.

b. Cara dan saat pelaporan

Laporan hasil audit kinerja harus dibuat secara tertulis dan segera, yaitu pada kesempatan pertama setelah berakhirnya pelaksanaan audit. Laporan tertulis tidak membatasi pembahsan lisan dengan auditi selama proses audit berlangsung.

c. Bentuk dan isi laporan

Laporan hasil audit kinerja dibuat dalam bentuk surat atau bab disesuaikan dengan banyaknya jumlah temuan dan harus dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait. Laporan harus memuat dasar melakukan audit, identifikasi, tujuan dan sasaran, pernyataan bahwa audit dilaksanakan sesuai standar, kriteria dalam mengevaluasi, kesimpulan, temuan dan rekomendasi, tanggapan dari pejabat auditi yang bertanggungjawab, pernyataan keterbatasan dalam audit dan pihak-pihak yang menerima laporan.

d. Kualitas laporan

Laporan hasil audit kinerja harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan serta jelas dan ringkas mungkin.

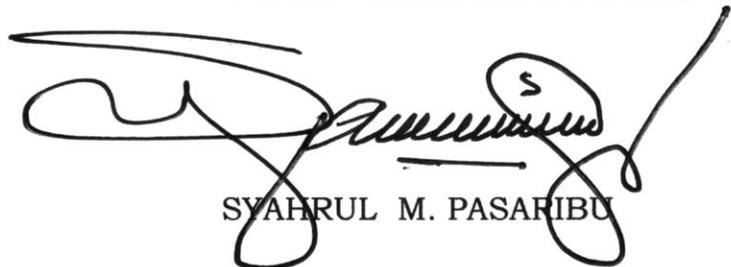
e. Tanggapan auditi

APIP Daerah harus meminta tanggapan atau pendapat terhadap kesimpulan, temuan dan rekomendasi termasuk kegiatan perbaikan yang direncanakan (rencana tindak/action plan) oleh auditi secara tertulis dari pejabat auditi yang bertanggungjawab.

f. Penerbitan dan distribusi laporan

Laporan hasil audit kinerja diserahkan kepada pimpinan organisasi, auditi dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



SYAHRUL M. PASARIBU

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

### STANDAR TINDAK LANJUT AUDIT KINERJA

Secara sistematis butir-butir Standar Tindak Lanjut Audit Kinerja meliputi :

a. Komunikasi dengan auditi

APIP Daerah harus mengkomunikasikan kepada auditi bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan audit kinerja dan rekomendasi berada pada auditi dan bukan merupakan tanggung jawab APIP Daerah. Oleh karena itu APIP Daerah harus memperoleh pernyataan tertulis dari auditi bahwa hasil auditnya akan ditindaklanjuti.

b. Prosedur pemantauan

APIP Daerah harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan beserta rekomendasi. APIP perlu membuat kebijakan dan prosedur pemantauan guna mengefektifkan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit.

c. Status temuan

APIP Daerah harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi audit kinerja sebelumnya yang belum ditindaklanjuti kepada pihak yang berkepentingan yang memuat diantaranya temuan dan rekomendasi, sebab-sebab belum ditindaklanjutinya temuan dan komentar serta rencana pihak auditi untuk menuntaskan temuan.

d. Ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan.

Terhadap temuan yang berindikasi adanya tindakan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan, auditor harus membantu aparat penegak hukum terkait dalam upaya penindaklanjutan temuan tersebut.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



SYAHRUL M. PASARIBU

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

### STANDAR TINDAK LANJUT AUDIT KINERJA

Secara sistematis butir-butir Standar Tindak Lanjut Audit Kinerja meliputi :

a. Komunikasi dengan auditi

APIP Daerah harus mengkomunikasikan kepada auditi bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan audit kinerja dan rekomendasi berada pada auditi dan bukan merupakan tanggung jawab APIP Daerah. Oleh karena itu APIP Daerah harus memperoleh pernyataan tertulis dari auditi bahwa hasil auditnya akan ditindaklanjuti.

b. Prosedur pemantauan

APIP Daerah harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan beserta rekomendasi. APIP perlu membuat kebijakan dan prosedur pemantauan guna mengefektifkan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit.

c. Status temuan

APIP Daerah harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi audit kinerja sebelumnya yang belum ditindaklanjuti kepada pihak yang berkepentingan yang memuat diantaranya temuan dan rekomendasi, sebab-sebab belum ditindaklanjutinya temuan dan komentar serta rencana pihak auditi untuk menuntaskan temuan.

d. Ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan.

Terhadap temuan yang berindikasi adanya tindakan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan, auditor harus membantu aparat penegak hukum terkait dalam upaya penindaklanjutan temuan tersebut.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



SYAHRUL M. PASARIBU

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

#### STANDAR PELAKSANAAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

Setelah menerima informasi baik itu berupa pengaduan masyarakat, permintaan instansi aparat penegak hukum atau instansi lainnya, APIP Daerah harus menganalisis dan mengevaluasi informasi tersebut untuk menentukan 1 (satu) keputusan dari 3 (tiga) pilihan keputusan yang ada, yaitu melakukan audit, meneruskan ke pejabat yang berwenang atau tidak perlu ditindaklanjuti. Sistematika standar pelaksanaan audit dengan tujuan tertentu meliputi :

a. Perencanaan

Dalam setiap penugasan audit dengan tujuan tertentu, APIP Daerah harus menyusun rencana audit yang harus selalu dievaluasi dan dapat disempurnakan selama proses audit berlangsung sesuai perkembangan dilapangan. Perencanaan mencakup penetapan sasaran, ruang lingkup, jadwal kerja dan batasan waktu serta alokasi sumber daya.

b. Supervisi

Pada setiap tahap audit dengan tujuan tertentu, pekerjaan APIP Daerah harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor

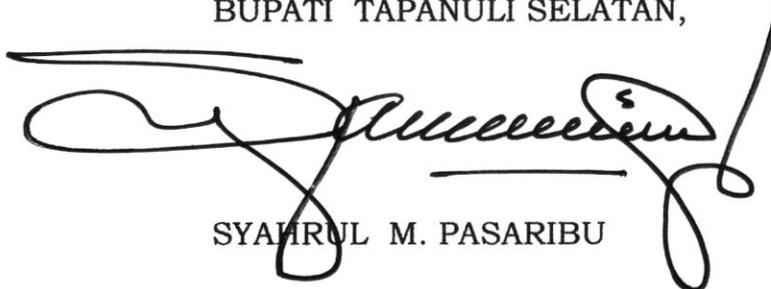
c. Pengumpulan dan pengujian bukti

APIP Daerah dalam penugasan audit dengan tujuan tertentu harus mengumpulkan dan menguji bukti untuk mengungkapkan fakta-fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak kejadian serta untuk mendukung kesimpulan dan temuan

d. Dokumentasi

APIP Daerah harus menyiapkan dan menatausahakan dokumen audit dengan tujuan tertentu dalam bentuk kertas kerja audit dan disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk dan dianalisis.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



SYAHRUL M. PASARIBU

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

### STANDAR PELAPORAN AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

Secara sistematis standar pelaporan audit dengan tujuan tertentu meliputi butir-butir sebagai berikut :

a. Kewajiban membuat laporan

APIP Daerah harus membuat laporan hasil audit dengan tujuan tertentu sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang sesuai, segera setelah selesai melakukan auditnya.

b. Cara dan saat pelaporan

Laporan hasil audit dengan tujuan tertentu harus dibuat secara tertulis dan segera, yaitu pada kesempatan pertama setelah berakhirnya pelaksanaan audit. APIP Daerah harus menetapkan kapan laporan tertulis akan disampaikan sesuai situasi dan kasus yang diaudit.

c. Bentuk dan isi laporan

Laporan hasil audit kinerja dibuat dalam bentuk surat atau bab disesuaikan dengan banyaknya jumlah temuan dan harus dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait. Laporan harus memuat dasar melakukan audit, identifikasi, tujuan dan sasaran, pernyataan bahwa audit dilaksanakan sesuai standar, fakta-fakta dan proses kejadian, sebab dan dampak serta pihak yang terlibat.

d. Kualitas laporan

Laporan hasil audit kinerja harus tepat waktu, lengkap, akurat, logis, obyektif, meyakinkan serta jelas dan ringkas mungkin.

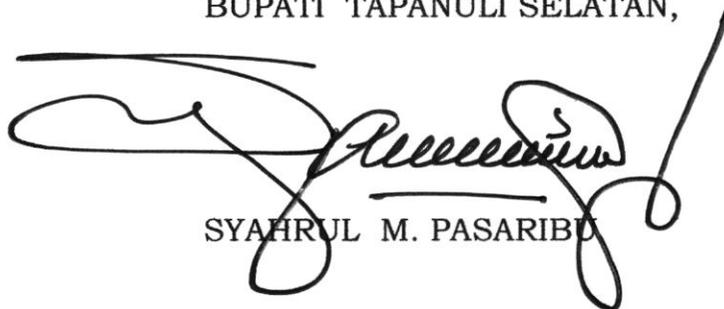
e. Pembicaraan akhir dengan auditi

APIP Daerah dalam tugas audit dengan tujuan tertentu harus meminta tanggapan atau pendapat auditi terhadap hasil audit yang harus disampaikan saat pembicaraan akhir dengan auditi. Hasil pembicaraan tersebut memungkinkan APIP untuk memperbaiki laporannya secara obyektif.

f. Penerbitan dan distribusi laporan

Laporan hasil audit dengan tujuan tertentu diserahkan kepada pimpinan organisasi, auditi dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil audit. Pendistribusian laporan harus tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



SYAHRUL M. PASARIBU

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :

STANDAR TINDAK LANJUT AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

Standar tindak lanjut mengatur tentang ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan oleh auditi. APIP Daerah harus memantau tindak lanjut hasil audit dengan tujuan tertentu termasuk Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang dilimpahkan kepada Aparat Penegak Hukum, Kejaksaan maupun Komisi Pemberantasan Korupsi.

BUPATI TAPANULI SELATAN,



SYAHRUL M. PASARIBU