



BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 78 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin penilaian program dan kegiatan Perangkat Daerah agar pertanggungjawabannya berjalan secara efektif, efisien dan ekonomis guna perbaikan atas sistem dan pengelolaan program dan kegiatan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka perlu dilakukan kegiatan audit kinerja;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu mengatur pedoman teknis audit kinerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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, 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 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. 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;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 5);
14. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 2);
15. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 9);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur

penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kabupaten Tanah Bumbu.
8. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah non kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi, dan Inspektorat Daerah Kabupaten.
9. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pemeriksaan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, 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.
11. Pemeriksaan/Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
12. Audit Kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas.
13. Pengelolaan Keuangan Negara adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola keuangan negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan

kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Perubahan yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD Perubahan adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi perubahan rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
18. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan yang meliputi jenis kegiatan pengawasan, obyek pengawasan, dan jadwal pengawasan.
19. *Input* adalah sumber daya dalam bentuk dana, sumber daya manusia (SDM), peralatan, dan material yang digunakan untuk menghasilkan output.
20. *Output* adalah barang-barang yang diproduksi, jasa yang diserahkan/diberikan, atau hasil-hasil lain dari proses atas input.
21. Proses adalah kegiatan-kegiatan operasional yang menggunakan input untuk menghasilkan output.
22. *Outcome* adalah tujuan atau sasaran yang akan dicapai melalui output.
23. Efektif merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran (*output*) dengan hasil (*outcome*).
24. Efisien merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
25. Ekonomis merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman teknis bagi APIP pada Inspektorat agar memiliki kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi sesuai standar audit dalam melaksanakan Audit Kinerja.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, adalah untuk:

- a. menilai pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah yang bersumber dari APBD 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; dan
- b. pedoman teknis bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan secara efisien, efektif dan ekonomis sehingga tercapai peningkatan kinerja tugas dan fungsi serta tujuan organisasi.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. pendahuluan;
- b. gambaran umum Audit Kinerja;
- c. perencanaan Audit Kinerja;
- d. pelaksanaan Audit Kinerja;
- e. Pelaporan Audit Kinerja; dan
- f. penutup.

Pasal 5

Uraian Ruang Lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II SASARAN AUDIT KINERJA

Pasal 6

- (1) Sasaran Audit Kinerja adalah menilai aspek efisiensi, aspek efektifitas dan aspek keekonomisan program dan kegiatan pada setiap Perangkat Daerah yang tercantum dalam APBD.
- (2) Guna mengefektifkan pelaksanaan Audit Kinerja dalam suatu penugasan audit, maka sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya pada salah satu program yang memiliki tingkat risiko tinggi atau sangat tinggi (*extreem*).
- (3) Teknis pelaksanaan audit kinerja dalam suatu program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut oleh Inspektur.

BAB III
KEGIATAN AUDIT KINERJA

Pasal 7

- (1) Kegiatan Audit Kinerja didanai dari APBD dan dituangkan dalam PKPT.
- (2) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan atas prinsip kesesuaian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih, efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan.
- (3) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 25 Agustus 2022

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 25 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

ttd

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2022 NOMOR 78

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 78 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT
KINERJA

PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagai aparat pengawasan internal pemerintah, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dituntut meningkatkan kapabilitasnya dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah melalui hasil-hasil pengawasan. Dengan audit ketaatan, APIP akan mampu menilai kepatuhan suatu program/kegiatan terhadap peraturan terkait, namun tidak mampu menyimpulkan apakah suatu fungsi/program/kegiatan telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan hemat yang pada akhirnya APIP belum dapat memberi kontribusi bagi peningkatan aspek kinerja efektif, efisien, ekonomis (3E) di organisasi.

Audit kinerja merupakan salah satu jenis audit yang diyakini mampu mengatasi kelemahan dari audit ketaatan tersebut.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Pedoman ini bertujuan untuk menjadi acuan APIP dalam melaksanakan audit kinerja agar APIP memiliki kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi dalam rangka audit yang efisien dan efektif. Sasaran yang ingin dicapai adalah APIP akan mampu memberi nilai tambah terhadap efektivitas, efisiensi, dan keekonomisan program/kegiatan dengan cara yang lebih sistematis.

C. LANDASAN HUKUM

- a. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- b. Keputusan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-005/AAIPI/DPN/2014 tanggal 24 April 2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia;
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang

perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);

- d. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 9).

D. RUANG LINGKUP

Pedoman ini mengatur tentang tata cara pelaksanaan audit kinerja mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap komunikasi hasil audit. Pedoman ini tidak mengatur hal-hal yang bersifat rinci yang mungkin membutuhkan pemahaman bisnis proses dari program/kegiatan yang diaudit dan referensi/petunjuk lainnya untuk diperhatikan.

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Penyusunan Pedoman Audit Kinerja terdiri dari 6 Bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN UMUM AUDIT KINERJA

BAB III PERENCANAAN AUDIT KINERJA

BAB IV PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

BAB V PELAPORAN HASIL AUDIT

BAB VI PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II GAMBARAN UMUM AUDIT KINERJA

A. PENGERTIAN DAN TUJUAN AUDIT KINERJA

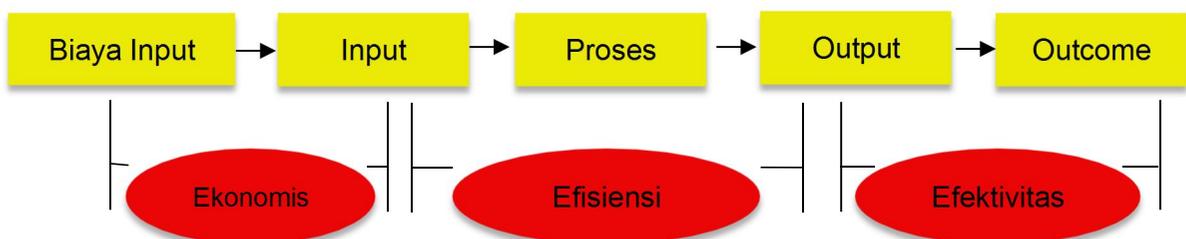
Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 pasal 50 ayat (2), Audit Kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.

Tujuan dari audit kinerja adalah menilai kinerja suatu organisasi, program, atau kegiatan yang meliputi audit atas aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas (3E). Audit fokus pada area yang mampu memberi nilai tambah dan memiliki potensi terbesar untuk perbaikan.

Pada prinsipnya audit kinerja terkait dengan hubungan antara input, output, proses, dan outcome.

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

Gambar di bawah menjelaskan hubungan antara *input*, proses, *output*, dan *outcome*.



Gambar: Hubungan *input*, proses, *output* dan *outcome*

1. 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:

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

2. 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:

- 1) Apakah input yang tersedia untuk menghasilkan barang/jasa telah dipakai secara optimal;
 - 2) Apakah output yang sama dapat diperoleh dengan lebih sedikit input;
 - 3) Apakah output yang terbaik dalam ukuran kuantitas dan kualitas dapat diperoleh dari input yang digunakan.
3. 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:

- 1) Apakah output yang dihasilkan telah dimanfaatkan sebagaimana diharapkan;
- 2) Apakah output yang dihasilkan konsisten dengan tujuan yang ditetapkan;
- 3) Apakah outcome yang dinyatakan berasal dari output yang dihasilkan dan bukan dari pengaruh lingkungan luar.

Dalam melaksanakan audit kinerja, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu harus mempertimbangkan sumber daya yang tersedia dan risiko audit.

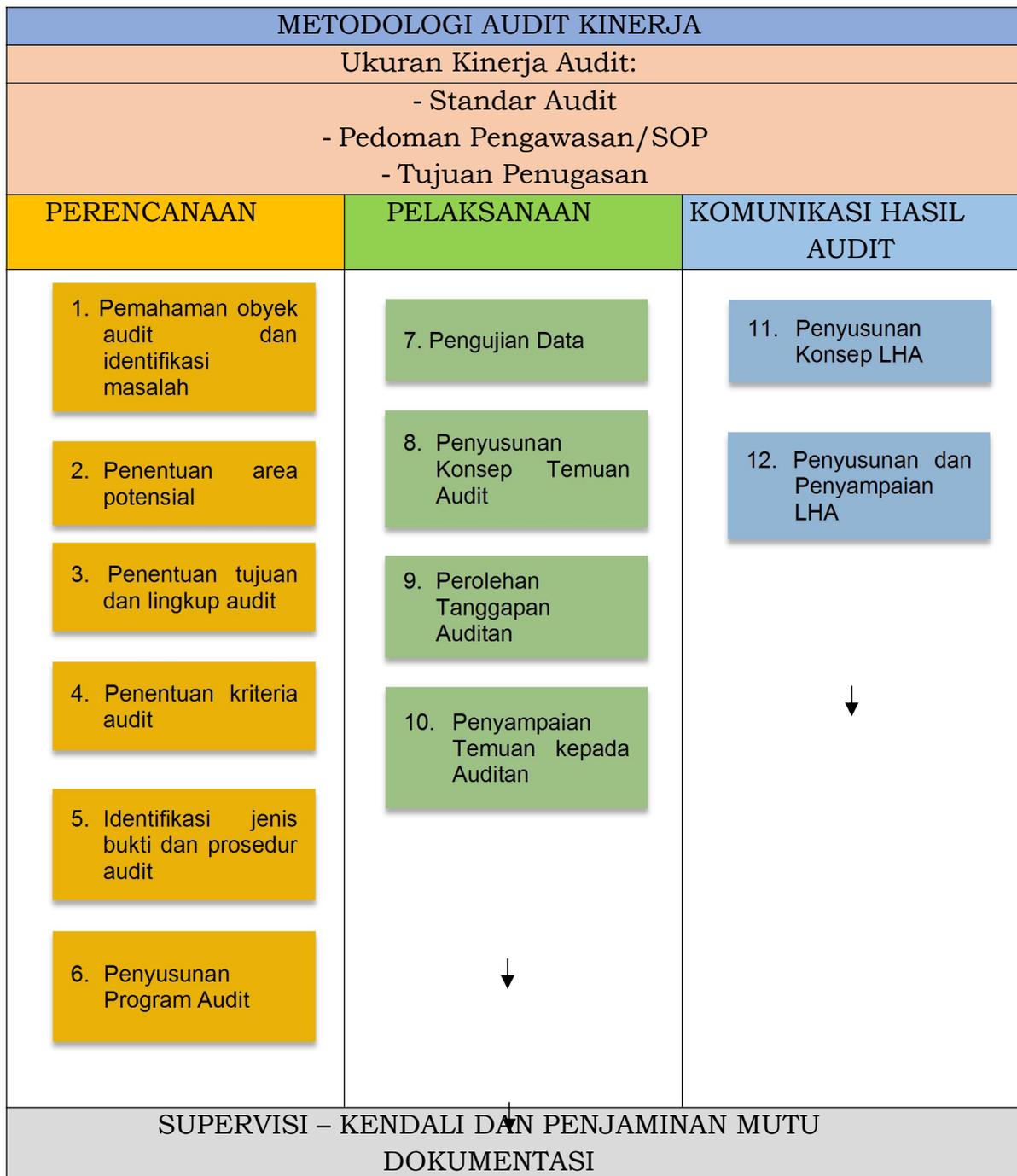
B. STANDAR AUDIT INTERN

Audit dilaksanakan berdasarkan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia pada tahun 2014.

C. PERSYARATAN DASAR AUDITOR

Dalam melaksanakan tugasnya, auditor wajib mengikuti standar audit yang telah diterapkan sesuai dengan Standar Umum SAIPI poin 01 sampai dengan 09. Dalam pelaksanaan suatu audit kinerja, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dapat menggunakan tenaga ahli internal ataupun eksternal, Inspektorat Daerah Kabupaten Berau perlu mempertimbangkan kualifikasi tenaga ahli tersebut seperti yang telah diatur pada SAIPI, Standar Umum poin 10 sampai dengan 16.

D. METODOLOGI AUDIT KINERJA



Secara garis besar metodologi ini terbagi dalam tiga tahap, yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil audit.

1. Perencanaan

- a. Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;
- b. Pemahaman Sistem Pengendalian Intern;
- c. Penentuan tujuan dan lingkup audit;
- d. Penentuan kriteria audit;
- e. Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;
- f. Penyusunan program audit.

2. Pelaksanaan

- a. Pengujian data;
- b. Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;
- c. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;
- d. Penyampaian Temuan Audit.

3. Pelaporan Hasil Audit
 - a. Penyusunan konsep laporan hasil audit;
 - b. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA).

BAB III PERENCANAAN AUDIT KINERJA

A. TUJUAN

Tujuan perencanaan audit adalah mempersiapkan audit secara rinci berdasarkan perencanaan pengawasan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, sehingga pelaksanaan audit berjalan secara efisien dan efektif. Pada perencanaan audit, auditor mengumpulkan informasi untuk menentukan kebijakan awal mengenai: (1) lingkup audit, (2) biaya, waktu, dan keahlian yang diperlukan, (3) tujuan audit, (4) area audit yang perlu untuk direviu secara mendalam, (5) kriteria audit, dan (6) jenis bukti dan prosedur pengujian yang akan dilakukan.

B. PEMAHAMAN OBYEK AUDIT DAN IDENTIFIKASI MASALAH

Tujuan dari kegiatan pemahaman obyek audit dan pengidentifikasian masalah adalah:

1. 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
2. Mengidentifikasi masalah-masalah yang ada dalam auditan/ kegiatan/ program yang akan diaudit.

Input yang diperlukan dalam kegiatan ini, antara lain:

1. Peraturan perundang-undangan seperti: Undang-Undang (UU), Peraturan Pemerintah (PP), Peraturan Presiden (Perpres), Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Keputusan Bupati, Surat Edaran Bupati, Keputusan Kepala Dinas, Surat Edaran Kepala Dinas, yang terkait dengan program/kegiatan yang diaudit;
2. Sistem dan Prosedur Operasional (SOP), dan petunjuk operasional yang terkait dengan program/ kegiatan yang diaudit;
3. Laporan hasil audit sebelumnya;
4. Hasil-hasil diskusi dengan pimpinan auditan dan *stakeholder*; dan;
5. 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, tergantung dari lingkup audit dan pertimbangan auditor.

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

1. Analisis SOP/aturan-aturan berkaitan dengan auditan, yang relevan dengan tujuan audit;

2. Jika diperlukan, lakukan observasi singkat pada kantor auditan. Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengukur tingkat kepatuhan atas implementasi SOP/aturan-aturan dan Sistem Pengendalian Internal;
3. Jika diperlukan, 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;
4. Reviu peraturan-peraturan yang terkait auditan/program/kegiatan yang diaudit, laporan kemajuan pelaksanaan program, serta hambatan-hambatan dalam pencapaian program;
5. Lakukan inventarisasi atas tolok ukur, standar, atau Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah diterapkan oleh auditan dalam melaksanakan program/kegiatan.
6. 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 mengenai tahap “Pemahaman auditan dan Pengidentifikasian Masalah” didokumentasikan dalam KKA (Lampiran 2 dan 3).

C. PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Dalam melakukan audit, auditor harus mempertimbangkan hasil penilaian SPI yang dimiliki auditan. Dalam audit kinerja, pemahaman yang memadai atas pengendalian intern auditan akan membantu auditor menentukan ruang lingkup kegiatan yang sesuai dengan tujuan audit. Penilaian sistem pengendalian internal (SPI) dilakukan melalui penyusunan kuesioner. Auditor menggunakan pertimbangan profesionalnya untuk menentukan pertanyaan yang sesuai dengan kebutuhan audit suatu kegiatan. Output dari kegiatan penilaian SPI adalah teridentifikasinya area pengendalian dalam merancang program kerja audit.

Contoh daftar pertanyaan yang dapat membantu auditor dalam menilai SPI dapat dilihat pada Lampiran 4.

D. PENENTUAN TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT

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:

1. Menentukan tujuan audit

Dalam menentukan tujuan audit kinerja, mengaudit seluruh aspek kinerja meliputi aspek ekonomi, efisiensi, efektivitas (3E) dan (1K) kepatuhan.

2. Menentukan lingkup audit

Langkah-langkah dalam penentuan lingkup audit adalah sebagai berikut:

- a. Tentukan lingkup audit atas dasar informasi yang diperoleh pada audit sebelumnya.
- b. Lakukan perubahan dalam lingkup audit apabila informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan audit mengharuskan demikian.
- c. Apabila terdapat perintah/arahan dalam menentukan lingkup audit kinerja secara luas, lakukan pertimbangan profesional untuk merincinya secara lebih khusus (spesifik).

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

- a. Tujuan audit
Menilai kinerja suatu organisasi yang meliputi program dan kegiatan yang terkait dengan pencapaian IKU secara ekonomis, efisien, dan efektif (3E) dan Ketaatan (1K). Serta untuk memberikan saran perbaikan yang memenuhi unsur 3E dan 1K.
- b. Lingkup audit meliputi: auditan, program/kegiatan, tahun yang diaudit, dan aspek kinerja yang diaudit.

Seluruh pengkajian mengenai tahap penentuan tujuan dan lingkup audit di tingkat auditan didokumentasikan dalam KKA, dapat dilihat pada Lampiran 5.

E. PENENTUAN KRITERIA AUDIT

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. Auditor 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 berlaku 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, IKU, RKA, atau Perjanjian Kinerja (PK) 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 Inspektorat lain untuk masalah yang sama, maka kriteria tersebut harus bisa memberikan simpulan yang sama.
 - b. Obyektif
kriteria bebas dari bias baik dari sisi Auditor 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 (Auditor dan manajemen auditan) mengenai dasar pengukuran kinerja yang digunakan dalam audit atas obyek yang diaudit. Hal ini dilakukan agar diperoleh kesepakatan antara auditan dengan Auditor, sehingga nantinya tidak ada penolakan terhadap hasil audit. Jika tidak tercapai kesepakatan antara Auditor dan auditan yang diaudit mengenai kriteria yang telah dikembangkan, maka Auditor 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-praktik yang berjalan meliputi:

1. Kelompok kriteria (ekonomis, efisiensi, dan efektivitas);
2. Jenis kriteria (rincian kriteria yang terdapat dalam masing-masing kelompok);
3. Penjelasan (deskripsi ringkas setiap jenis kriteria);
4. Satuan pengukuran (misalkan kilometer/jam, orang/hari);
5. Sumber data (deskripsi tentang dari mana data diperoleh);
6. Standar ukuran kinerja (menjelaskan standar yang digunakan dan artinya);
7. Tanggapan auditan (sepakat atau tidak sepakat).

F. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA AUDIT

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 Survei Pendahuluan, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), Pedoman Pelaksanaan Pengawasan (SOP), dan Arahan khusus dari Inspektur terkait audit terinci.

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

1. Tujuan Audit
2. Prosedur Audit
3. Simpulan tiap Prosedur Audit

Berdasarkan program kerja audit terinci yang ditetapkan oleh pimpinan APIP, ketua tim membuat pembagian tugas dan anggota tim menyusun program kerja perorangan dan disampaikan kepada ketua tim untuk mendapatkan persetujuan. Contoh program kerja audit dapat dilihat pada Lampiran 6.

BAB IV PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

A. TUJUAN

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.

B. KEGIATAN AUDIT

Kegiatan dalam Audit Kinerja dilaksanakan melalui 4 (empat) tahap, yaitu:

1. Perolehan dan pengujian data untuk mencapai tujuan audit;
2. Penyusunan dan pengomunikasian konsep temuan audit dengan auditan;
3. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan audit (opsional); dan
4. Penyampaian temuan audit.

C. PEROLEHAN DAN PENGUJIAN DATA

Pelaksanaan perolehan dan pengujian data merupakan implementasi dari program audit yang telah disusun sebelumnya. Pelaksanaan ini harus didukung dengan Kertas Kerja Audit (KKA) yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan Laporan Hasil Audit (LHA), meliputi kegiatan:

1. Survei Pendahuluan

Pelaksanaan survei pendahuluan, meliputi:

a. Pembicaraan Pendahuluan (Entry Meeting)

Pembicaraan pendahuluan dilakukan dengan pimpinan auditan yang menjelaskan mengenai latar belakang, tujuan, sasaran, dan ruang lingkup audit, target waktu penyelesaian audit, serta pihak yang akan menindaklanjuti hasil audit. Dalam pembicaraan pendahuluan juga dilakukan permintaan data-data dan dokumen yang berhubungan dengan program/kegiatan yang berhubungan dengan pencapaian IKU, berupa:

- 1) Data Organisasi Perangkat Daerah, berupa:
 - a. Struktur Organisasi
 - b. Jumlah SDM
 - c. Sarana dan Prasarana

- 2) Laporan-laporan Program/Kegiatan yang telah dilaksanakan serta data atau bukti-bukti pendukungnya.
- 3) Serta dokumen lain yang tidak diperoleh saat persiapan audit.

b. Penelaahan dokumen/data

Penelaahan dokumen/data yang telah diperoleh dilakukan dengan:

- 1) Menguji keselarasan antara Indikator Kinerja Utama (IKU) dari OPD dengan IKU, RKPD, dan RPJMD Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu dengan menggunakan format sebagaimana KKA Perumusan Indikator Kinerja (Lampiran 2).
- 2) Menguji kesesuaian penetapan IKU dengan Tugas Pokok dan Fungsi dari OPD.
- 3) Melakukan reviu pencapaian IKU OPD dalam LKjIP dengan bukti-bukti dan dokumen pencapaian kinerja.
- 4) Menyusun kesimpulan hasil penelaahan.

2. Survei Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern (SPI)

Tujuan survei penilaian atas efektivitas sistem pengendalian intern adalah untuk mengetahui tingkat efektivitas pengendalian intern yang dilaksanakan OPD dalam mendukung pencapaian tujuan OPD. Survei dilakukan dengan membagikan kuesioner terkait SPI yang akan diisi oleh responden. Sistem pengendalian intern yang dilaksanakan OPD adalah suatu proses yang dijalankan oleh pimpinan dan seluruh personil OPD yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian keandalan laporan keuangan OPD, ketaatan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penilaian atas sistem pengendalian intern dengan menggunakan unsur-unsur pengendalian dalam SPIP sesuai PP Nomor 60 tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan. Dari hasil survei atau penilaian ini diharapkan auditor dapat lebih memahami kondisi pengendalian yang dilaksanakan oleh OPD sehingga dapat dengan lebih mudah mengetahui potensi-potensi kelemahan pada aktivitas pengelolaan keuangan dan kinerja OPD.

Adapun kuisisioner dan perhitungan penilaian SPI dapat dilihat pada Lampiran 3 untuk mengetahui keandalan SPI suatu program/kegiatan tersebut. Semakin baik kategori SPI maka semakin terbatas sampling bukti audit yang dilakukan, sebaliknya semakin jelek katagori SPI semakin luas terhadap bukti audit, namun batasan dan luasan sampling bukti audit yang dilakukan tergantung personal judgement tim audit.

Kriteria dan kategori penilaian SPI adalah sebagai berikut:

No.	Penilaian	Persentase
1.	Sangat Memadai	> 90
2.	Memadai	>70 - 90
3.	Cukup Memadai	> 50 - 70
4.	Kurang Memadai	> 30 - 50
5.	Tidak Memadai	< 30

Bukti-bukti yang diperoleh dapat berupa:

a. Bukti Fisik

Jenis bukti ini dapat diperoleh dari beberapa hal sebagai berikut:

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

Sumber-sumber di atas dapat didukung dengan foto atau dokumen lain seperti berita acara audit fisik, dan deskripsi tertulis dari hasil pengamatan yang telah dilakukan.

b. 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.

c. 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:

- Peraturan perundangan-undangan,
- Dokumen terkait organisasi (rencana strategis organisasi, visi dan misi organisasi, struktur organisasi),
- Surat-surat, Notulen rapat,
- Dokumen kontrak,
- Dll.

d. 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, dan analisis biaya-manfaat.

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 Auditor 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:

- 1) Auditor dapat menggunakan teknik-teknik pengujian, antara lain: wawancara, inspeksi/audit secara langsung, konfirmasi, reviu 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;
- 2) Auditor membandingkan hasil pengujian bukti-bukti audit dengan kriteria audit.
- 3) Auditor mengidentifikasi sebab dan akibat apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi dan kriteria.

Output yang dihasilkan dari kegiatan “Pengujian Data” adalah kesimpulan hasil pengujian bukti. Kesimpulan hasil pengujian bukti didokumentasikan pada KKA. Dalam KKA tersebut Auditor juga mengidentifikasi unsur-unsur temuan dan usulan rekomendasi. Kegiatan pada tahap “Pengujian terhadap Data Audit” ini didokumentasikan dalam KKA dan dapat dilihat pada Lampiran 6.

3. Penghitungan Capaian Kinerja OPD

Kegiatan penghitungan capaian kinerja OPD berdasarkan hasil audit kinerja dengan menggunakan skoring atas aspek yang dinilai. Ada 4 aspek yang dilakukan penilaian dengan skor pada masing-masing aspek sebagai berikut:

No.	Uraian aspek yang dinilai	Bobot
1.	Aspek Keekonomisan	60% *)
2.	Aspek Efisiensi	
3.	Aspek Efektivitas	
4.	Ketaatan terhadap Peraturan Perundang- Undangan	40%
Jumlah Skor		

Kategori	
----------	--

*) Penentuan bobot aspek keekonomisan, efisiensi, dan efektivitas disesuaikan dengan Organisasi yang di audit.

Kategori Capaian Kinerja OPD

Kategori	Nilai
Sangat Tinggi	90 – 100
Tinggi	70 – 89
Sedang	60 – 69
Rendah	51 – 59
Sangat Rendah	< 50

Melakukan pengujian dan penelitian pemenuhan aspek Ekonomis, Efisiensi dan Efektivitas dari seluruh pelaksanaan program/kegiatan.

a. Aspek Ekonomis

Pengujian dan penelitian dalam pemenuhan aspek ekonomis dilakukan untuk menilai kewajaran harga atau biaya pelaksanaan program/kegiatan. Langkah-langkah kegiatan yang harus dilakukan adalah:

- 1) Mendapatkan Standar Biaya Masukan tahun yang diaudit, Standar Satuan Harga (SSH) Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu dan referensi harga lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah provinsi atau pemerintah pusat untuk tahun yang diaudit serta harga pasar setempat.
- 2) Mendapatkan Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan yang tercantum dalam DPA OPD dan dokumen pendukung per masing-masing kegiatan.
- 3) Membandingkan satuan harga pada rincian DPA dengan HSBJ atau referensi harga lainnya untuk tahun yang diaudit.
- 4) Melakukan analisis keakuratan harga yang tercantum dalam bukti pertanggungjawaban.
- 5) Menyusun simpulan hasil pengujian dan penilaian aspek ekonomis.

b. Aspek Efisiensi

Pengujian dan penelitian dalam pemenuhan aspek efisiensi dilakukan untuk menilai tingkat kesesuaian proses menghasilkan output dan biaya yang digunakan dengan output yang dihasilkan. Langkah-langkah kegiatan yang harus dilakukan adalah:

- 1) Membandingkan target output dan rencana pembiayaan kegiatan dengan realisasinya berdasarkan laporan pelaksanaan per masing- masing kegiatan.
- 2) Membandingkan volume dan satuan harga pada DPA dengan realisasi volume dan satuan harga di Laporan Kegiatan.
- 3) Membandingkan nilai kegiatan sejenis dari OPD yang lain.
- 4) Menyusun simpulan hasil pengujian dan penilaian aspek efisiensi.

Catatan:

Kriteria efisiensi jika:

- a) Menghasilkan output yang lebih besar dengan menggunakan input tertentu;
- b) Menghasilkan output tetap untuk input yang lebih rendah dari yang seharusnya;
- c) Menghasilkan produksi yang lebih besar dari penggunaan sumber dayanya; dan
- d) Mencapai hasil dengan biaya serendah mungkin.

c. Aspek Efektivitas

Pengujian substantif atas capaian outcome yang dilaporkan Organisasi Perangkat Daerah. Kegiatan pengujian substantif atas capaian outcome dilakukan dengan tujuan untuk menilai kesesuaian antara output yang dihasilkan dengan manfaat yang diharapkan, serta menilai apakah program/kegiatan yang dilaksanakan ada manfaatnya atau tidak. Langkah yang dilakukan dalam pengujian ini adalah:

1. Melakukan revidi atas target outcome yang direncanakan.
2. Melakukan revidi atas pencapaian target outcome yang dilaporkan.
3. Melakukan pengujian dan penilaian pemenuhan aspek Efektivitas pelaksanaan program/kegiatan melalui langkah-langkah:
 - a). Mendapatkan Laporan Kinerja untuk tahun yang di audit.
 - b). Membandingkan pencapaian hasil program/kegiatan dengan realisasi pencapaian indikator di Laporan Kinerja.
 - c). Melakukan analisis apakah kegiatan-kegiatan yang direncanakan dan dianggarkan tepat untuk mencapai sasaran (melalui kuisioner, wawancara, observasi, ataupun langkah lain yang diperlukan).
 - d). Melakukan analisis apakah target capaian telah tercapai disertai tercapainya target kegiatan atau target beberapa kegiatan, dengan ketentuan:
 - (1) Apabila target sasaran tercapai, sedangkan target kegiatan tidak tercapai, dapat disimpulkan efektif.
 - (2) Apabila target sasaran tidak tercapai, sedangkan target kegiatan tercapai, kemungkinan kesalahan penetapan target sasaran, dapat disimpulkan tidak efektif.

- (3) Apabila target sasaran tidak tercapai, dan target kegiatan juga tidak tercapai, dapat disimpulkan tidak efektif.
- (4) Apakah hasil yang diperoleh selaras/sama dengan realisasi pencapaian IKU dalam Laporan Kinerja.
- e). Menyusun simpulan hasil pengujian dan penilaian aspek efektivitas.

Catatan:

Kriteria efektivitas: Merupakan hubungan antara outcome dan output. Suatu organisasi, program, atau kegiatan dikatakan efektif apabila output yang dihasilkan dapat memenuhi outcome yang ditetapkan. Bilamana indikator sasaran belum berupa outcome (masih berupa output), maka tidak dapat dinilai efektifitasnya dan direkomendasikan agar indikator sasaran berupa outcome.

4. Penjelasan Perhitungan Penilaian

Adapun perlakuan penilaian atas masing-masing aspek adalah sebagai berikut:

a. Penilaian atas Efektivitas Sistem Pengendalian Intern

Efektivitas Sistem Pengendalian Intern memiliki bobot tertimbang sebesar 10%. Atas penilaian tersebut dapat dilihat pada hasil perhitungan kuisioner SPI Lampiran 3.

Untuk setiap sub unsur ditetapkan kriteria pemenuhannya sebanyak 5 parameter yang menggambarkan pencapaian maturitas SPIP sehingga terdapat 25 sub parameter yang akan dinilai.

Penilaian dilakukan dengan cara mengisi jawaban “Ya atau Tidak” atas setiap pemenuhan parameter sub unsur berdasarkan hasil survei persepsi, reviu dokumen, ataupun hasil wawancara.

Penilaian dilakukan dengan cara mengisi template pada Lampiran 3, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan pedoman ini.

b. Perhitungan Capaian Kinerja OPD

Perhitungan Capaian Kinerja OPD dinilai berdasarkan pada bobot masing-masing aspek, yaitu Aspek Keekonomisan, Aspek Efisiensi, Aspek Efektivitas, serta Aspek Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian aspek yang dinilai	Bobot
1.	Aspek Keekonomisan	60% *)
2.	Aspek Efisiensi	
3.	Aspek Efektivitas	
4.	Ketaatan terhadap Peraturan Perundang- Undangan	40%
Total Bobot		100%

*) Penentuan bobot aspek keekonomisan, efisiensi, dan efektivitas disesuaikan dengan Organisasi yang di audit.

5. Penyusunan Simpulan Hasil Audit

Hasil pengujian Sistem Pengendalian Intern, hasil penghitungan capaian kinerja OPD, serta pengujian substantif aspek ekonomis, efisiensi, efektivitas dan Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-Undangan disusun dalam ikhtisar hasil audit yang selanjutnya digunakan sebagai bahan pembahasan (*Exit Meeting*). Penyusunan ikhtisar hasil audit tersebut harus dapat menjelaskan kondisi yang terjadi, kriteria seharusnya, penyebab dari kondisi dan akibat atau dampaknya.

D. PENYUSUNAN TEMUAN HASIL AUDIT

Input yang digunakan dalam kegiatan “Penyusunan Temuan Audit” adalah:

1. Tujuan audit;
2. Kriteria yang telah ditetapkan;
3. Bukti audit; dan
4. Kesimpulan hasil pengujian bukti

Dalam menyusun suatu temuan audit kinerja, hal yang sangat utama untuk diperhatikan adalah apakah temuan audit yang dibuat oleh Auditor merupakan jawaban atas pertanyaan/dugaan sementara/hipotesis yang telah dituangkan dalam suatu tujuan audit yang telah ditetapkan. Suatu temuan audit seharusnya berisi kesimpulan hasil pengujian atas bukti audit yang diperoleh Auditor dalam usahanya untuk mencapai tujuan audit yang telah ditetapkan sebelumnya.

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, Auditor menemukan suatu kondisi yang telah memenuhi atau melebihi kriteria yang disebut temuan positif. Auditor perlu mempertimbangkan relevansi temuan positif dengan tujuan audit. Apabila temuan tersebut relevan terhadap tujuan audit, maka perlu mengungkap hal tersebut dalam Laporan Hasil Audit.
3. Dalam hal Auditor menemukan kondisi yang tidak memenuhi kriteria, yang disebut sebagai temuan negatif, maka perlu mengidentifikasi unsur-unsur temuan hingga menjadi suatu temuan audit.
4. Jika ditemukan indikasi yang mengandung unsur kerugian negara/*fraud* yang relevan dengan tujuan audit, maka Auditor 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.

5. Auditor 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 Auditor.
6. Auditor menyampaikan Temuan Audit kepada pimpinan auditan yang diaudit.

Output yang dihasilkan dari kegiatan “Penyusunan Temuan Audit” adalah:

1. Konsep Temuan Audit;
2. Berita Acara Temuan Audit;
3. Tanggapan resmi tertulis atas Berita Acara Temuan Audit.

E. PENDOKUMENTASIAN

Kegiatan Penyusunan Temuan Audit didokumentasikan menjadi suatu KKA.

BAB V

PELAPORAN HASIL AUDIT KINERJA

Pelaporan 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.

A. Penyusunan Konsep Laporan Hasil Audit

Standar Auditor Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI) mensyaratkan bahwa suatu 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 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 gambaran 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
Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu harus menyampaikan rekomendasi kepada auditan untuk memperbaiki kinerja atas bidang yang bermasalah guna meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan auditan yang diperiksa/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 bertanggung jawab atas hasil audit

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu 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 reuiu 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.

Kegiatan Penyusunan Konsep Laporan Hasil Audit didokumentasikan menjadi Kertas Kerja Audit (KKA).

B. Penyusunan dan Penyampaian Laporan Hasil Audit

1. Metode Pelaporan

- a. Laporan Hasil Audit (LHA) Kinerja disusun berdasarkan berbagai pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Audit (KKA).
- b. LHA Kinerja disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu dan khususnya manajemen OPD yang diaudit.
- c. LHA disusun paling lambat 15 (lima belas) hari setelah audit berakhir.

2. Bentuk atau Format LHA

Bentuk atau format LHA disusun dalam bentuk BAB, dengan susunan sebagai berikut:

BAB I : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

Hasil audit kinerja terhadap Program/Kegiatan pada OPD, disimpulkan sebagai berikut:

1. Capaian kinerja atas aspek keekonomisan, efisiensi, efektivitas, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan untuk Program/kegiatan.
2. Hasil penilaian kinerja untuk masing-masing aspek keekonomisan, efisiensi, efektivitas, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Aspek yang Dinilai	Skoring
1.	Aspek Keekonomisan	--
2.	Aspek Efisiensi	--

3.	Aspek Efektivitas	--
4.	Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-Undangan	--
Jumlah Skor		
Kategori		

iskan temuan (kondisi, sebab, akibat) atas aspek keekonomisan, efisiensi, efektivitas dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dalam uraian ringkas yang merupakan simpulan dari Uraian Hasil Audit di Bab II.

4. Tuliskan hal-hal penting yang perlu diperhatikan dalam uraian ringkas yang merupakan simpulan dari Uraian Hasil Audit di Bab II.

B. REKOMENDASI

Rekomendasi berisi cara perbaikan dari kelemahan yang ditemukan dalam audit serta komitmen auditan.

BAB II : URAIAN HASIL AUDIT

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum Audit
Dasar Hukum yang digunakan untuk pelaksanaan Audit Kinerja terhadap OPD.
2. Tujuan dan Sasaran Audit
Dijelaskan Tujuan dan Sasaran dari Pelaksanaan Audit Kinerja terhadap OPD.
3. Ruang Lingkup dan Batasan Audit
Dijelaskan apa yang menjadi Ruang Lingkup dan Batasan dalam pelaksanaani Audit Kinerja terhadap OPD.
4. Metodoogi Audit
Dijelaskan metodologi pelaksanaan audit kinerja terhadap OPD.
5. Waktu Pelaksanaan Audit
Dijelaskan lama dan jangka waktu pelaksanaan audit kinerja terhadap OPD mulai entry meeting sampai dengan penulisan laporan.
6. Tanggung Jawab Auditor
Dijelaskan materi isi dokumen, data, dan keterangan yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan audit kinerja merupakan tanggung jawab pihak auditan. Sedangkan tanggung jawab auditor adalah terbatas pada penilaian serta simpulan hasil capaian kinerja yang diperoleh dari auditan.

B. HASIL AUDIT

1. Gambaran Umum Auditan

Berisikan informasi terkait Audite, seperti dasar hukum pembentukan OPD, Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Jumlah Anggaran, dan Indikator Kinerja Utama OPD.

2. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern

Berisikan informasi atas efektivitas Sistem Pengendalian Intern (SPI) di OPD.

3. Evaluasi atas Perumusan Indikator Kinerja Utama

Berisikan informasi atas efektivitas perumusan indikator kinerja utama di OPD.

4. Capaian Kinerja Program/Kegiatan

Capaian kinerja atas aspek keekonomisan, efisiensi, efektivitas, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan di OPD.

5. Hal-hal yang perlu diperhatikan

6. Penutup

BAB VI PENUTUP

A. Pemberlakuan Pedoman

Pedoman Audit Kinerja mulai berlaku saat ditetapkan melalui Peraturan Bupati Tanah Bumbu.

B. Perubahan Pedoman

Perubahan atas pedoman ini akan dilakukan melalui Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu tentang Perubahan atas Pedoman dimaksud.

C. Pemantauan Pedoman

Pedoman ini merupakan dokumen yang dapat berubah sesuai dengan perubahan peraturan perundangan-undangan dan/atau kondisi lain. Oleh karena itu Inspektur dapat menugaskan tim dalam rangka pemantauan atas pedoman ini.

ILUSTRASI ASPEK KINERJA

Pemerintah Daerah ABC mempunyai program pelayanan bus yang bertujuan untuk mengurangi tingkat penggunaan kendaraan pribadi di dalam kota sesuai dengan Pergub No.100/Gub/1/2016. *Outputnya* berupa pelayanan bus yang diukur dengan jumlah kilometer yang ditempuh. Dalam rangka pelaksanaan program tersebut, Pemerintah Daerah ABC melakukan pengadaan pembelian bus baru. Setelah dilakukan

tender, pemerintah daerah ABC menjatuhkan pilihannya pada dealer X dengan merk A, diketahui dealer X menawarkan merk busnya seharga Rp1.000.000.000 per unit dibanding dealer Y yang menawarkan bus merknya seharga Rp1.100.000.000. Selain itu Pemda ABC juga mendapatkan bantuan hibah unit bus merk B dari pemerintah pusat. Dapat disimpulkan pemerintah daerah ABC telah melakukan penghematan atau bertindak ekonomis (hubungan antara biaya *input* dan *input*) sebesar Rp100.000.000,00, selain memperoleh bantuan hibah dari pemerintah pusat.

Dalam operasional setahun diketahui biaya pengoperasian setahun bus merk A Rp500.000.000,00 sedangkan biaya pengoperasian bus merk B juga Rp500.000.000,00. Kilometer yang dilayani bus A sebanyak 250.000 km setahun, sedangkan bus B sebanyak 275.000 km setahun. Akan tetapi, dengan bus A penggunaan kendaraan pribadi turun 20%, sedangkan dengan bus B, penggunaan kendaraan pribadi turun 10%.

Kesimpulan dari sisi efektivitas (hubungan antara *output* dan *outcome*) penggunaan bus A lebih efektif, sedangkan dari sisi efisiensi (hubungan antara *input* dan *output*) penggunaan bus B lebih efisien daripada bus A. Perbedaan ini disebabkan bus B memang mempunyai jarak tempuh yang lebih jauh, tetapi tingkat kenyamanan yang kurang memadai, sehingga masyarakat tidak serta-merta menggunakan bus B sebagai kendaraan pengganti mobil pribadi.

Berikut kriteria kinerja (efisiensi) yang dibangun dari tujuan Pemda ABC dalam mengurangi tingkat penggunaan kendaraan pribadi sebagai berikut:

Merk	Jumlah Tempuh Bus (km)	Kriteria	Nilai
Bus A	0 s.d 150.000 km	Kurang	0-25,0
	150.001 s.d 250.000 km	Cukup	25,1-50,0
	250.001 s.d 300.000 km	Baik	50,1-75,0
	300.001 s.d 350.000 km	Sangat baik	75,1-100
Bus B	0 s.d 150.000 km	Kurang	0-25,0
	150.001 s.d 250.000 km	Cukup	25,1-50,0
	250.001 s.d 300.000 km	Baik	50,1-75,0
	300.001 s.d 350.000 km	Sangat Baik	75,1-100

Kriteria kinerja (efektivitas) yang dibangun dari tujuan Pemda ABC dalam mengurangi tingkat penggunaan kendaraan pribadi sebagai berikut:

Merk	Tingkat Penggunaan Kendaraan Pribadi	Kriteria	Nilai
Bus A	kendaraan pribadi berkurang 0%-5%	Kurang	0-25,0
	kendaraan pribadi berkurang 5,1%-15%	Cukup	25,1-50,0

	kendaraan pribadi berkurang 15,1-30%	Baik	50,1-75,0
	kendaraan pribadi berkurang >30%	Sangat baik	75,1-100
Bus B	kendaraan pribadi berkurang 0%-5%	Kurang	0-25,0
	kendaraan pribadi berkurang 5,1%-15%	Cukup	25,1-50,0
	kendaraan pribadi berkurang 15,1-30%	Baik	50,1-75,0
	kendaraan pribadi berkurang >30%	Sangat Baik	75,1-100

Kriteria Nilai Kinerja yang menjadi acuan APIP sebagai berikut:

Kriteria	Nilai
0-25,0	Kurang
25,1-50,0	Cukup
50,1-75,0	Baik
75,1-100	Sangat Baik

Hasil Kinerja setelah dilakukan Audit Kinerja oleh APIP

No	Aspek	Bobot	Parameter	Jenis	Nilai	Skor
A.	Aspek Kebijakan	40				
1	Komitmen Pemda	50%	Terdapat peraturan daerah terkait program pelayanan bus	Y/T	100	20
2	Anggaran	50%	Terdapat anggaran operasional transportasi	Y/T	100	20
	Nilai Kinerja Aspek Kebijakan					40
B.	Aspek Pelaksanaan	60				
1	Ekonomis	15%	pemilihan dealer		100	9
		15%	bantuan hibah		100	9
2	Efisiensi	30%	jarak tempuh/biaya operasional	tabulasi	56,25	10,125
3	Efektivitas	40%	berkurangnya tingkat penggunaan kendaraan pribadi	tabulasi	50	12
	Nilai Kinerja Aspek Pelaksanaan					40,125
	Total Kinerja Aspek Kebijakan + Aspek Pelaksanaan					80,125

Kesimpulan dari skor keseluruhan aspek kinerja adalah 80,125 atau dalam kriteria

“Sangat Baik”

ILUSTRASI PENENTUAN AREA POTENSIAL

Pendahuluan

Auditor dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan auditnya harus mempertimbangkan signifikansi suatu masalah dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan atas audit kinerja. Suatu masalah dianggap signifikan apabila masalah itu relatif penting bagi pencapaian tujuan audit dan bagi pengguna laporan hasil audit. Untuk memenuhi hal tersebut dan mempertimbangkan adanya keterbatasan-keterbatasan seperti waktu, sumber daya manusia dan biaya yang dihadapi oleh auditor serta menyesuaikan dengan tahap-tahap dalam Panduan Audit Kinerja, maka dalam tahap perencanaan audit perlu menentukan suatu area potensial.

Ilustrasi Penentuan Risiko Manajemen

Dari hasil identifikasi pada Kantor Pertanahan di Kabupaten ABC diketahui beberapa masalah yang kemudian dikembangkan menjadi beberapa area potensial yaitu:

Masalah Utama	Area/Lingkup
Kurangnya pemberian pelayanan yang tepat waktu dan tarif yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Pengelolaan pelayanan kepada pelanggan (A1)
Penggunaan belanja PNBP yang tidak ekonomis, tidak efisien dan tidak efektif.	Penggunaan belanja PNBP (A2)
Pencapaian target PNBP tidak terpenuhi karena rendahnya kesadaran hukum masyarakat di bidang pertanahan.	Pengelolaan PNBP (A3)
Timbulnya sengketa pertanahan yang disebabkan karena belum adanya <i>database</i> pertanahan	Pengelolaan dalam Pelayanan penanganan sengketa, konflik dan perkara (A4)

Penilaian risiko manajemen untuk area-area potensial sebagai berikut:

Unsur	Area Potensial			
	A1	A2	A3	A4
Risiko Tidak Tercapainya 3E				
Tingginya mutasi pegawai	1	1	2	2
Adanya perubahan kebijakan mendadak	1	1	2	3
Adanya hubungan tanggungjawab tumpah tindih	2	2	3	3
Pengeluaran tidak sesuai anggaran	2	1	3	3
Skor rata-rata	1,5	1,25	2,5	2,75

Signifikansi memiliki beberapa aspek antara lain Materialitas keuangan, faktor ini didasarkan atas penilaian terhadap aset yang dikuasai dan jumlah penerimaan serta pengeluaran yang dikelola oleh auditan. Materialitas dalam audit keuangan dan audit kinerja dapat berbeda. Obyek yang sama bisa dipandang secara berbeda, sehingga ada kemungkinan material menurut audit kinerja tapi menurut audit keuangan tidak material. Selain aspek materialitas

keuangan, juga dapat dimasukkan aspek batas kritis keberhasilan yang menunjukkan pentingnya suatu area dalam menentukan keberhasilan suatu instansi, sebagai contoh: Pelayanan utama kepada pemohon merupakan bisnis utama dari Kantor Pertanahan Kabupaten ABC, sehingga peningkatan kinerja dari pelayanan utama kepada pemohon akan menaikkan PNBPN.

Dengan kasus yg sama Aspek Signifikansi diilustrasikan sebagai berikut:

Uraian	A1	A2	A3	A4
Alokasi anggaran belanja (Rp)	150.000.000	100.000.000	300.000.000	200.000.000
Total anggaran kantor pertanahan (Rp)	10 Milyar	10 Milyar	10 Milyar	10 Milyar
Persentase	1,5%	1%	3%	2%
Bobot skor	2	1	3	2

Contoh Penilaian signifikansi:

Unsur	Area Potensial				Keterangan
	A1	A2	A3	A4	
Materialitas Keuangan	2	1	3	2	Pengelolaan pelayanan utama kepada pemohon memiliki persentase alokasi anggaran tertinggi (3%), sehingga diberi bobot/skor tertinggi 3.
Batas Kritis Keberhasilan	2	2	3	1	Pengelolaan pelayanan utama kepada pemohon merupakan proses bisnis utama kantor pertanahan. Perbaikan pada area ini akan meningkatkan kinerja instansi secara keseluruhan
Skor rata-rata signifikansi	2	1,5	3	1,5	

Ilustrasi Dampak Audit

Dampak audit merupakan nilai tambah yang diharapkan dari audit tersebut, yaitu suatu perubahan dan perbaikan yang dapat meningkatkan aspek 3E dari area yang diaudit. Pertanyaan yang selalu diajukan oleh auditor adalah "Apakah audit yang akan dilaksanakan dapat memberikan suatu perbaikan kinerja organisasi/instansi?" Apabila pelaksanaan audit tampaknya tidak akan menimbulkan perubahan berarti pada kinerja manajemen, auditor dapat memberikan bobot yang rendah terhadap komponen dampak audit.

Unsur	A1	A2	A3	A4
1. Efektivitas (a+b+c)/3	3	3	3	3
Perbaikan analisis kebutuhan untuk suatu program	3	3	3	3
Tujuan dan kebijakan program lebih jelas	3	3	3	3

Peningkatan pencapaian tujuan melalui perubahan output atau peningkatan sasaran	3	3	3	3
2. Peningkatan akuntabilitas (a+b+c+d+e)/5	2,6	2,6	2,2	2,2
Peningkatan kejelasan output-output dan prosedur	3	3	3	3
perbaikan pertanggungjawaban dan pengelolaan keuangan kepada lembaga perwakilan	3	3	1	1
Perbaikan indikator kinerja	3	3	3	3
Perbaikan perbandingan kinerja antara badan sejenis yang diaudit	1	1	1	1
Penyajian informasi yang lebih jelas dan informatif	3	3	3	3
3. Aspek Efisiensi (a+b)/2	3	3	3	1,5
Peningkatan output yang dihasilkan dari tingkat input yang sama	3	3	3	1
Perbaikan atas pekerjaan ganda dan perbaikan koordinasi	3	3	3	2
4. Aspek Ekonomis (a+b+c+d)/4	1	2	2,5	1
Pengurangan biaya melalui perbaikan sistem pengontrakan dan pembelian besar-besaran	1	3	1	1
Pengurangan biaya melalui perbaikan pemanfaatan SDM dan sumber daya lain	1	3	3	1
Penyederhanaan fasilitas	1	1	3	3
Revisi biaya-biaya	1	1	3	1
5. Aspek Peningkatan Mutu Pelayanan (a+b+c+d+e)/5	1	1	2,8	2
Daftar tunggu yang lebih pendek	1	1	3	3
Pengurangan waktu respon	1	1	3	3
Peningkatan akses-akses terhadap informasi	1	1	3	2
Perluasan cakupan pelayanan dan perluasan pilihan	1	1	3	1
Peningkatan kesetaraan akses terhadap program-program	1	1	2	1

Skor rata-rata "Dampak Audit" dapat disajikan di bawah ini:

Aspek	A1	A2	A3	A4
1. Efektivitas	3	3	3	3

2. Peningkatan Akuntabilitas	2,6	2,6	2,2	2,2
3. Efisiensi	3	3	3	1,5
4. Ekonomis	1	2	2,5	1
5. Peningkatan Mutu Pelayanan	1	1	2,8	2
Skor Rata-rata "Dampak Audit" (1+2+3+4+5)/5	2	1	3	2

Ilustrasi Aspek Auditabilitas

Auditabilitas berhubungan dengan kemampuan auditor untuk melaksanakan audit sesuai dengan Standar Audit. Berbagai keadaan dapat terjadi baik karena keadaan auditan maupun keadaan auditor. Berbagai keadaan auditan dan keadaan auditor dapat menyebabkan auditor memutuskan untuk tidak melakukan audit dalam area tertentu walaupun hal tersebut amat signifikan.

No	Unsur	A1	A2	A3	A4
1	Personil (a+b+c)/3	2,33	2,33	3	3
	a. Kemampuan/keahlian personil	2	2	3	3
	b. Pengalaman auditor atas area yang akan diperiksa	2	2	3	3
	c. Jumlah Personil	3	3	3	3
2	Waktu yang tersedia untuk melakukan audit	2	2	3	3
3	Perubahan yang signifikan atas auditan	3	3	3	3
	Skor Rata-rata "Auditabilitas" (1+2+3)/3	2,58	2,58	3	3

Penentuan Area Potensial

Berikut ilustrasi penentuan area potensial pada Kantor Pertanahan Kabupaten ABC sebagai berikut

No	Area Potensial	Faktor Pemilihan					Keterangan
		Risiko Manajemen	Signifikansi	Dampak Audit	Auditabilitas	Jumlah	
1	Pengelolaan PNBP (A1)	1,5	2	2	2,58	8,08	Dipilih dengan P-3 atau tidak dipilih
2	Penggunaan Belanja PNBP (A2)	2,5	1,5	1	2,58	7,58	Dipilih dengan P-4 atau tidak dipilih
3	Pengelolaan Pelayanan Utama pada Pemohon (A3)	2,5	3	3	3	11,5	Dipilih sebagai area potensial
4	Pengelolaan dalam Pelayanan Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara (A4)	2,75	1,5	2	3	9,25	Dipilih dengan P-2 atau tidak dipilih

Dari tabel di atas terlihat area potensial pengelolaan pelayanan kepada pemohon mendapatkan skor tertinggi sebesar 11 (sebelas), sehingga tim audit memutuskan area ini sebagai fokus area potensial. Jika sumber daya mencukupi, auditor dapat melakukan audit atau memilih keempat area tersebut sesuai dengan prioritasnya.

Analisis hasil menjelaskan alasan pemilihan area potensial setelah mempertimbangkan faktor-faktor pemilihan. Tujuannya adalah untuk memberikan dasar pemilihan fokus area potensial dari area-area yang tersedia, berikut Ilustrasi Alasan Pemilihan:

A. Risiko Manajemen

Risiko pengelolaan pelayanan tergolong tinggi karena masih terdapat beberapa kelemahan dalam pengendalian internal berdasarkan audit terdahulu. Selain itu terdapat risiko yang tinggi tidak tercapainya 3E seperti tingginya mutasi pegawai, adanya hubungan tanggungjawab yang tumpah tindih, dan pengeluaran tidak sesuai anggaran.

B. Signifikansi

Signifikansi dari segi materialitas keuangan, nilai anggaran belanja yang dilakukan untuk pengelolaan pelayanan utama kepada pemohon lebih besar dari kegiatan lain yaitu sebesar Rp300.000.000,00.

C. Dampak Audit

Dampak audit tergolong tinggi karena perbaikan atas pengelolaan pelayanan akan menurunkan keluhan dari pemohon dan meningkatkan faktor 3E seperti: 1) efektivitas, yaitu adanya perbaikan analisis kebutuhan untuk suatu program, tujuan dan kebijakan yang lebih jelas, tujuan dan sasaran yang lebih memadai, peningkatan pencapaian tujuan melalui perubahan *output* atau perbaikan sasaran; 2) efisiensi, yaitu adanya peningkatan output yang dihasilkan dari tingkat input yang sama, perbaikan atas pekerjaan ganda dan perbaikan koordinasi; 3) ekonomis, yaitu adanya pengurangan biaya melalui perbaikan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lain serta pemulihan biaya-biaya/ revisi ongkos-ongkos

D. Auditabilitas

Auditabilitas tergolong tinggi karena tim audit sudah memiliki pengalaman dalam mengaudit kantor pertanahan dan personil yang cukup, tersedianya waktu yang cukup untuk melakukan audit, dan tidak adanya perubahan signifikan atas auditan.

	INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU	No. :
	Nama Auditan :	Dibuat oleh :
	Jenis Audit :	Direviu oleh :
	Tahun Audit :	Disetujui oleh :

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 reviu atas peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tupoksi
.....
.....
11. Ringkasan program kegiatan yang ditetapkan dalam tahun berjalan
.....
.....



INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU

Nama Auditan :
 Jenis Audit :
 Tahun Audit :

No. :
 Dibuat oleh :
 Direviu oleh :
 Disetujui oleh :

KKA Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern (SPI)

Program :

Kegiatan :

No	URAIAN	JAWABAN (Y/T)	Persentase Nilai	Catatan
Bagian 1 - Lingkungan Pengendalian (Nilai 30%)			30%	
1	Apakah entitas memiliki kode etik yang bersifat komprehensif?	Y	14,29	
2	Apakah telah terdapat job description yang menjelaskan tugas suatu pekerjaan/posisi tertentu sesuai kebutuhan entitas ?	Y	14,29	
3	Apakah entitas memiliki struktur organisasi beserta uraian tugas pokok dan fungsinya?	Y	14,29	
4	Apakah ada pendelegasian wewenang dan pengembangan kebijakan yang dapat mendukung terciptanya akuntabilitas dan pengendalian?	Y	14,29	
5	Pegawai pengelola kegiatan/program (PPK, PPTK, Panitia Pengadaan, Panitia Penerimaan Barang dan Pengelola Keuangan) memiliki kompensasi Formal dan sertifikasi sesuai dengan bidangnya?	Y	14,29	
6	Apakah program/kegiatan tersebut telah dilengkapi dengan kerangka acuan kerja (KKA)?	Y	14,29	
7	Apakah Organisasi telah menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan teknis untuk meningkatkan kompetensi pegawai ?	Y	14,29	
Bagian 2 - Penilaian Resiko (Nilai 20%)			20%	
1	Apakah Visi, Misi, Tujuan dan sasaran Organisasi tersebut sejalan dengan program/kegiatan yang telah ditetapkan ?	Y	50	
2	Apakah Manajemen Entitas telah mengidentifikasi faktor resiko eksternal dan internal dalam pengelolaan kegiatan/program dan langkah penangan dampak dari resiko secara tertulis ?	Y	50	
Bagian 3 - Aktivitas Pengendalian (Nilai 20%)			20%	
1	Apakah indikator dan ukuran kinerja program / kegiatan telah dibuat untuk setiap bagian dan level dalam organisasi sampai kepada individu ?	Y	14,29	
2	Apakah manajemen entitas telah memiliki prosedur / SOP untuk memastikan semua kegiatan / program telah dilaksanakan sesuai ketentuan ?	Y	14,29	
3	Apakan target manajemen terhadap pencapaian tujuan kegiatan/program telah didokumentasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pegawai ?	Y	14,29	
4	Apakah semua program/kegiatan telah direviu secara periodik untuk memastikan tidak menyimpang dari tujuan dan rencana strategis entitas ?	Y	14,29	
5	Apakah terdapat pemisahan tugas dan tanggungjawab dalam otorisasi ?	Y	14,29	
6	Apakah setiap transaksi telah diklasifikasi dan dicatat secara memadai guna mendukung pengendalian operasi dan pengambilan keputusan?	Y	14,29	

7	Transaksi dan kejadian dicatat dengan segera dan didokumentasikan dalam rangka mengendalikan kegiatan dan menjadi dasar pengambilan keputusan?	Y	14,29	
Bagian 4 - Informasi dan Komunikasi (Nilai 20%)			20%	
1	Informasi dan sumber internal dan eksternal didapat dan disampaikan secara tertulis kepada dan dari pimpinan sebagai bahan pelaporan pengelolaan kegiatan /program ?	Y	25	
2	Terdapat dokumen pelaksanaan kegiatan/program tiap bulannya seperti laporan perkembangan pekerjaan dan laporan penyerapan anggaran?	Y	25	
3	Apakah Rencana Umum Pengadaan (RUP) untuk semua kegiatan telah diumumkan melalui website resmi?	Y	25	
4	Apakah saluran komunikasi seperti pada saat pelatihan, rapat atau dalam pelaksanaan pekerjaan baik secara formal maupun informal telah dilaksanakan secara memadai?	Y	25	
Bagian 5 - Pemantauan (Nilai 10%)			10%	
1	Pimpinan entitas melakukan pemantauan/monitoring secara berkelanjutan dan pengujian secara berkala atas pengelolaan kegiatan/pragram dan keuangan ?	Y	16,67	
2	Apakah pimpinan /atasan langsung entitas telah melakukan pemeriksaan kas minimal tiap 3 (tiga) bulan sekali ?	Y	16,67	
3	Rapat dengan pegawai digunakan untuk meminta masukan tentang efektivitas pengendalian intern pengelolaan kegiatan/program?	Y	16,67	
4	Apakah persediaan dan aset lainnya telah diperiksa secara berkala?	Y	16,67	
5	Pimpinan entitas mengambil langkah untuk menindaklanjuti rekomendasi penyempurnaan pengendalian internal yang diberikan oleh aparat pengawas interns pemerintah ,pemeriksa eksternal dan evaluator lainnya ?	Y	16,67	
6	Apakah langkah penanganan dampak dari resiko yang ditetapkan telah dilaksanakan dan telah menghilangkan/mengurangi resiko yang terjadi ?	Y	16,67	
TOTAL : 100				

Kesimpulan :

Hasil evaluasi Sistem Pengendalian Intern menunjukkan bahwa OPD telah menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern secara sangat memadai/memadai/cukup memadai/kurang memadai/tidak memadai.

Petunjuk Pengisian :

1. Setiap pertanyaan diisi dengan jawaban Ya (Y) yang dilengkapi bukti = 1 dengan persentase nilai sesuai formula
2. Setiap pertanyaan diisi dengan jawaban Tidak (T) = persentase nilai 0

No	Penilaian	Persentase
1.	Sangat Memadai	>90%
2.	Memadai	>70 - 90%
3.	Cukup Memadai	>50 - 70%
4.	Kurang Memadai	>30 - 50%
5.	Tidak Memadai	≤ 30%



INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU

Nama Auditan :
Jenis Audit :
Tahun Audit :

No. :
Dibuat oleh :
Direviu oleh :
Disetujui oleh :

KERTAS KERJA PENENTUAN TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT

1. Area potensial yang dipilih

.....
.....
.....

2. Tujuan audit

.....
.....
.....

3. Periode waktu audit

.....
.....
.....

4. Lingkup audit

.....
.....
.....



INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU

Nama Auditan :
 Jenis Audit :
 Tahun Audit :

No. :
 Dibuat oleh :
 Direviu oleh :
 Disetujui oleh :

PROGRAM KERJA AUDIT

No	URAIAN	KKA No	Rencana		Realisasi	
			Oleh	HP	Oleh	HP
I	Persiapan Audit					
	Tujuan :					
	Memperoleh pemahaman dan gambaran umum tentang jenis dan bentuk kegiatan / operasi proyek dan mekanisme pelaksanaannya serta informasi umum mengenai program/kegiatan					
	Prosedur : Audit					
	1. Dapatkan dokumen - dokumen serta peraturan dan pedoman yang berlaku sebagai data umum audit seperti: peraturan, pedoman, DPA, SOP, laporan kinerja, dll					
	2. Lakukan Penelaahan atas dokumen tersebut untuk memperoleh pemahaman atas pelaksanaan kegiatan					
	3. Buat simpulan dalam kertas kerja terkait : <ul style="list-style-type: none"> - Visi dan Misi Organisasi - Tujuan Organisasi - Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi - Dasar hukum dan peraturan yang mempengaruhi pelaksanaan program atau fungsi pelayanan publik - Sasaran dari program/kegiatan - Anggaran yang dikelola organisasi - Key Performance Indicator (KPI) yang digunakan oleh Organisasi dalam menilai kinerja 					
II	Pelaksanaan Audit					
	1. Survei Pendahuluan - Pembicaraan Pendahuluan (Entry Meeting)					
	Tujuan :					
	Memberikan penjelasan kepada Auditan tentang latar belakang, tujuan, sasaran, ruang lingkup, target waktu penyelesaian, serta pihak yang akan menindaklanjuti hasil audit.					
	Prosedur :					
	1. Lakukan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan Auditan					
	2. Dapatkan kesepakatan dengan Organisasi terkait pengukuran kinerja dalam aspek keekonomisan, efisiensi, dan efektivitas, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan (KKA dan Berita Acara Kesepakatan Audit Kinerja)					
	2. Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern					
	Tujuan :					
	Mengetahui tingkat efektivitas pengendalian intern yang dilaksanakan OPD dalam mendukung pencapaian tujuan OPD, dan untuk mengetahui potensi-potensi kelemahan pada aktivitas pengelolaan keuangan dan kinerja OPD khususnya program/kegiatan yang akan dilakukan audit					
	Prosedur :					
	1. Buat daftar pertanyaan kuisisioner untuk menilai efektivitas SPI					

No	URAIAN	KKA No	Rencana	Realisasi
	2. Buat penilaian berdasarkan KKA Penilaian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern			
	3. Buat Simpulan			
	3. Pengujian Aspek Ekonomis			
	Tujuan :			
	Untuk menilai keekonomisan pelaksanaan program/kegiatan			
	Prosedur :			
	1. Dapatkan laporan realisasi keuangan dan realisasi fisik program/kegiatan			
	2. Analisis capaian realisasi fisik program/kegiatan dibandingkan dengan realisasi keuangannya			
	3. Dapatkan bukti pertanggungjawaban program/kegiatan			
	4. Lakukan pemeriksaan uji petik atas kebenaran dan keakuratan bukti pertanggungjawaban program/kegiatan			
	5. Lakukan pemeriksaan uji petik atas realisasi fisik program/kegiatan			
	6. Buat Simpulan apakah program/kegiatan tersebut telah dilaksanakan secara ekonomis.			
	4. Pengujian Aspek Efisiensi			
	Tujuan :			
	Untuk menilai efisiensi pelaksanaan program/kegiatan			
	Prosedur :			
	1. Dapatkan laporan realisasi keuangan dan realisasi fisik program/kegiatan			
	2. Analisis rasio capaian realisasi fisik program/kegiatan dibandingkan dengan rasio realisasi keuangannya			
	3. Dapatkan bukti pertanggungjawaban program/kegiatan			
	4. Lakukan pemeriksaan uji petik atas kebenaran dan keakuratan bukti pertanggungjawaban program/kegiatan			
	5. Analisis apakah output yang dihasilkan sudah maksimal dengan input tertentu, atau mampu menghasilkan output tertentu dengan memanfaatkan input minimal, sebagai berikut : a. Input yang tersedia untuk menghasilkan barang/jasa telah dipakai secara optimal. b. Output yang sama dapat diperoleh dengan lebih sedikit input. c. Output yang terbaik dalam ukuran kualitas dan kuantitas dapat diperoleh dari input yang digunakan.			
	6. Buat Simpulan apakah program/kegiatan tersebut telah dilaksanakan secara efisien.			
	5. Pengujian Aspek Efektivitas			
	Tujuan :			
	Untuk menilai efektivitas pelaksanaan program/kegiatan dalam pencapaian tujuan			
	Prosedur :			
	1. Dapatkan Laporan Kinerja, Dokumen pengukuran kinerja dan Dokumen Perjanjian kinerja untuk tahun yang di audit.			
	2. Analisis pengukuran efektivitas program/kegiatan dalam laporan kinerja, dokumen pengukuran kinerja, dan dokumen perjanjian kinerja, apakah			

No	URAIAN	KKA No	Rencana	Realisasi
	output yang dihasilkan telah memenuhi tujuan yang ditetapkan.			
	3. Periksa uji petik atas efektivitas program dan kegiatan dengan melihat : a. Output yang dihasilkan telah dimanfaatkan sebagaimana yang diharapkan b. Output yang dihasilkan konsisten dengan tujuan yang ditetapkan c. Outcome yang dinyatakan berasal dari output yang dihasilkan bukan dari pengaruh lingkungan luar			
	4. Buat simpulan apakah program/kegiatan tersebut telah dilaksanakan secara efektif.			
	6. Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan			
	Tujuan :			
	Untuk menilai ketaatan pelaksanaan program/kegiatan terhadap peraturan terkait.			
	Prosedur :			
	1. Periksa secara uji petik apakah pelaksanaan program/kegiatan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
	2. Buat simpulan			

III	PENYELESAIAN AUDIT				
	Tujuan : Hasil audit lanjutan dapat didokumentasikan dalam laporan hasil audit.				
	Prosedur :				
	1. Kumpulkan KKA yang ada dan melengkapinya				
	2. KKA yang relevan dengan temuan di arsip tersendiri				
	3. Bahas materi KKA yang berkaitan dengan temuan di arsip sendiri				
	4. Susun konsep LHA				
	5. Buat daftar lampiran yang mendukung LHA				
	6. Bahas konsep LHA dengan auditan				
	7. Minta tanggapan auditan atas konsep LHA				
	8. Bahas tanggapan auditan				
	9. Finalisasi LHA				
	Disiapkan oleh : Nama : Paraf : Tanggal :		Disetujui oleh : Nama : Paraf : Tanggal :		

	INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU		No. :
	Nama Auditan	:	Dibuat oleh :
	Jenis Audit	:	Direviu oleh :
	Tahun Audit	:	Disetujui oleh :

KERTAS KERJA PENGUJIAN DATA AUDIT

Tujuan kegiatan pengujian data adalah menentukan bukti-bukti pemeriksaan yang penting dan perlu sebagai bahan penyusunan suatu temuan pemeriksaan, kesimpulan pemeriksaan, dan usul rekomendasi.

1. Daftar sumber data yang diperoleh:

.....
.....
.....

2. Teknik analisis yang digunakan:

.....
.....
.....

3. Ringkasan hasil analisis:

.....
.....
.....

4. Usul rekomendasi:

.....
.....
.....



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
INSPEKTORAT DAERAH

Alamat : Jl. Dharma Praja No. 4 Kelurahan Gunung Tinggi, Telp./Fax (0518) 6076022
Kec. Batulicin, Provinsi Kalimantan Selatan, Kode Pos 72171
Laman : inspektorat.tanahbumbukab.go.id

BERITA ACARA KESEPAKATAN METODE PENGUKURAN KINERJA
ANTARA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU DENGAN
(NAMA AUDITAN)

Berdasarkan pertemuan awal antara Tim Audit dengan (Nama Auditan)
maka pada :

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Dihadiri Oleh :

No.	Tim Auditan	No.	Tim Auditor
1.	1.
2.	2.
3.	3.
dst.		dst.	

Bahwa pihak Auditan telah sepakat/tidak sepakat terhadap metode pengukuran kinerja atas Program/Kegiatan atas Aspek Keekonomisan, Efisiensi, dan Efektivitas serta Ketaatan terhadap Perundang-undangan.

Batulicin, 20XX

Menyetujui,
Perwakilan Auditan

(.....)
NIP.....

No. Tim Inspektorat Daerah
1.
2.
3.
dst.

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H.M. ZAIRULLAH AZHAR