



BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنر مريه

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 37 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

- Menimbang : a. bahwa guna 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 Bener Meriah, maka sesuai ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu mengatur pedoman teknis audit kinerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Audit Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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 Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH TENTANG PEDOMAN TEKNIS AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bener Meriah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bener Meriah.
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 Bener Meriah.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Bener Meriah.
7. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kabupaten Bener Meriah.

8. Aparat...../.....

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, tanggung jawab, 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 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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

17. Program.....

17. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan yang meliputi jenis kegiatan pengawasan, obyek pengawasan, dan jadwal pengawasan.
18. Input adalah sumber daya dalam bentuk dana, sumber daya manusia (SDM), peralatan, dan material yang digunakan untuk menghasilkan *output*.
19. *Output* adalah barang-barang yang diproduksi, jasa yang diserahkan/diberikan, atau hasil-hasil lain dari proses atas input.
20. Proses adalah kegiatan-kegiatan operasional yang menggunakan input untuk menghasilkan *output*.
21. *Outcome* adalah tujuan atau sasaran yang akan dicapai melalui *output*.
22. Efektif merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran (*output*) dengan hasil (*outcome*).
23. Efisien merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
24. Ekonomis merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

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 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah dalam melaksanakan program dan kegiatan secara efisien, efektif dan ekonomis sehingga tercapai peningkatan kinerja tugas dan fungsi serta tujuan organisasi.

BAB III RUANG LINGKUP

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. komunikasi hasil audit; dan
- f. penutup.

Pasal 5

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

BAB IV 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 dan kegiatan yang memiliki tingkat risiko tinggi atau sangat tinggi (*extream*).
- (3) Teknis pelaksanaan audit kinerja dalam suatu program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut oleh Inspektur.

BAB V 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 VI
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 Bener Meriah.

Ditetapkan di Redelong,
pada tanggal, 24 Oktober 2022

Pj. BUPATI BENER MERIAH,



HAILI YOGA

Diundangkan di Redelong,
pada tanggal, 24 Oktober 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,



ARMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2022 NOMOR : 37

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH

NOMOR : 37 TAHUN 2022

TANGGAL : 24 OKTOBER 2022

PEDOMAN TEKNIS AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH

A. PENDAHULUAN.

1. LATAR BELAKANG.

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

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

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

2. MAKSUD DAN TUJUAN.

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

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

1. menilai pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sehingga dapat memberikan rekomendasi bagi pencapaian kinerja program dan kegiatan perangkat daerah yang efisien, efektif dan ekonomis secara berkesinambungan untuk peningkatan kinerja dan penguatan tata kelola perangkat daerah; dan
2. pedoman teknis bagi perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah dalam melaksanakan program dan kegiatan secara efisien, efektif dan ekonomis sehingga tercapai peningkatan kinerja tugas dan fungsi serta tujuan organisasi.

3. RUANG LINGKUP

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

B. GAMBARAN UMUM AUDIT KINERJA.

1. PENGERTIAN AUDIT KINERJA.

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

2. TUJUAN AUDIT KINERJA.

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

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

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

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

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

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

- a. Apakah *output* yang dihasilkan telah dimanfaatkan sebagaimana diharapkan;

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

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

Input adalah sumber daya dalam bentuk dana, sumber daya manusia (SDM), peralatan, dan material yang digunakan untuk menghasilkan *output*. *Output* adalah barang-barang yang diproduksi, jasa yang diserahkan/diberikan, atau hasil-hasil lain dari proses atas input.

Proses adalah kegiatan-kegiatan operasional yang menggunakan input untuk menghasilkan *output*. Sedangkan *outcome* adalah tujuan atau sasaran yang akan dicapai melalui *output*.

3. MANFAAT AUDIT KINERJA.

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

4. STANDAR AUDIT KINERJA.

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

5. PERSYARATAN DASAR AUDITOR

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

6. METODOLOGI AUDIT KINERJA.

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

- a. pengumpulan data dan penelaahan terhadap dokumen;
- b. analisis terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pusat dan Daerah;
- c. pengujian dokumen penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan dana;

- d. observasi/pengecekan fisik pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. wawancara dengan pelaksana dan pejabat terkait.

Metodologi Audit Kinerja dilaksanakan dalam tahapan sebagai berikut :

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

7. PENUGASAN.

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

- a. Penanggungjawab : Inspektur
- b. Supervisor : Inspektur Pembantu Wilayah
- c. Ketua Tim : P2UPD/Auditor senior
- d. Anggota Tim : Paling banyak 3 orang yang terdiri dari unsur P2UPD dan Auditor

8. PERSYARATAN KOMPETENSI TIM

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

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Audit Kinerja wajib mengikuti standar audit yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan suatu audit kinerja, APIP dapat menggunakan tenaga ahli internal ataupun eksternal, APIP perlu mempertimbangkan kualifikasi tenaga ahli tersebut seperti yang telah diatur pada SAIPI dengan persyaratan minimal telah mengikuti Diklat/Bintek Audit Kinerja.

9. WAKTU AUDIT KINERJA.

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

10. BATASAN AUDIT KINERJA.

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

C. PERENCANAAN AUDIT KINERJA.

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

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

- a. lingkup audit,
- b. biaya, waktu, dan keahlian yang diperlukan,
- c. tujuan audit,
- b. area audit yang perlu untuk direviu secara mendalam,
- c. kriteria audit, dan
- d. jenis bukti dan prosedur pengujian yang akan dilakukan.

1. PEMAHAMAN OBYEK AUDIT DAN IDENTIFIKASI MASALAH

Tujuan dari kegiatan pemahaman obyek audit dan pengidentifikasian masalah adalah:

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

Input yang diperlukan dalam kegiatan ini, antara lain:

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

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

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

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

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

2. PENENTUAN AREA POTENSIAL.

Tujuan penentuan area potensial adalah untuk memahami area-area yang memiliki potensi risiko tinggi dan menentukan urutan prioritas yang akan dipilih.

Untuk menentukan urutan prioritas area kunci yang akan dipilih, digunakan suatu pendekatan faktor-faktor pemilihan, yaitu :

- a. Risiko manajemen, yaitu risiko yang dihadapi oleh manajemen atas tidak tercapainya aspek 3E;
- b. Signifikansi, yaitu penilaian apakah suatu kegiatan dalam suatu area audit secara komparatif mempunyai pengaruh yang besar terhadap kegiatan lainnya dalam obyek audit secara keseluruhan;
- c. Dampak audit, yaitu pengaruh hasil audit terhadap perbaikan atas area yang diaudit; dan
- b. Auditabilitas, berhubungan dengan kemampuan tim audit untuk melaksanakan audit sesuai standar/prosedur. Dalam mempertimbangkan auditabilitas, auditor perlu mempertimbangkan risiko audit. Semakin tinggi risiko audit, maka auditabilitasnya akan semakin rendah.

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

- a. Hasil kegiatan pemahaman auditan dan pengidentifikasian masalah;
- b. Hasil diskusi dengan pimpinan auditan;

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

Secara umum penentuan area potensial dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

1. Menentukan area-area yang dapat diaudit

Berdasarkan *output* dari tahap identifikasi masalah telah teridentifikasi beberapa permasalahan utama yang ada pada auditan. Permasalahan-permasalahan tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam beberapa area potensial yang akan dijadikan area audit. Area-area tersebut adalah area yang dianggap signifikan terhadap keseluruhan program yang akan diaudit.

2. Menyusun urutan prioritas atas beberapa area yang telah ditentukan berdasarkan faktor-faktor pemilihan.

Tidak semua area potensial yang telah ditetapkan sebelumnya akan ditindaklanjuti. Area-area tersebut akan diranking dengan menggunakan faktor-faktor pemilihan, yaitu faktor risiko manajemen (dilihat pada risk register), signifikansi, dampak audit, dan auditabilitas. APIP dapat melakukan pembobotan berdasarkan pertimbangan profesionalnya (*professional judgment*). Pembobotan dilakukan dengan menggunakan matriks pembobotan dengan skor terhadap faktor-faktor pemilihan sebagai contoh berikut:

- a) Bobot 1 untuk nilai yang rendah;
- b) Bobot 2 untuk nilai sedang;
- c) Bobot 3 untuk nilai tinggi.

Berdasarkan hasil pembobotan tersebut, APIP menyusun urutan prioritas dari masing-masing area potensial.

3. Menentukan area potensial berdasarkan prioritas yang telah disusun

APIP dapat memilih satu atau beberapa area yang menjadi area potensial berdasarkan urutan prioritasnya dengan memperhatikan faktor ketersediaan sumber daya seperti, jumlah sumber daya manusia (auditor), waktu, anggaran, dan kesiapan APIP.

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

3. PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

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

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

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

Contoh daftar pertanyaan yang dapat membantu Tim Audit Kinerja dalam menilai SPI sebagaimana tercantum dalam G.5.

4. PENENTUAN TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT KINERJA

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

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

1. Menentukan tujuan audit

Dalam menentukan tujuan audit kinerja, APIP dapat memilih untuk mengaudit keseluruhan aspek kinerja meliputi aspek ekonomis, efisiensi, efektivitas (3E) dan kepatuhan (1K), atau secara bertahap mulai dari salah satu aspek kinerja (1E), atau kombinasi dari dua aspek kinerja (2E) disertai 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 rincinya secara lebih khusus (spesifik).

Output dari kegiatan “Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit” adalah sebagai berikut.

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

Seluruh pengkajian APIP mengenai tahap penentuan tujuan dan lingkup audit di tingkat auditan didokumentasikan dalam KKA, sebagaimana tercantum dalam G.6.

5. PENENTUAN KRITERIA AUDIT KINERJA

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

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

Sebaliknya, jika kondisi tidak memenuhi kriteria, hal ini mengindikasikan perlunya tindakan perbaikan. APIP perlu mengembangkan kriteria yang spesifik dengan memulai dari pernyataan-pernyataan kriteria yang bersifat umum, kemudian diperinci menjadi pernyataan yang lebih khusus atau spesifik.

Kriteria diperlukan sebagai dasar pembandingan apakah praktik-praktik yang dilaksanakan telah mencapai standar kinerja yang seharusnya.

Input yang digunakan untuk menentukan kriteria antara lain sebagai berikut:

1. *Output* dari kegiatan perencanaan sebelumnya, antara lain:
 - a. Gambaran umum dari auditan/program/kegiatan yang diaudit yang antara lain meliputi input, proses, *output*, dan *outcome*;
 - b. Hasil rewiu peraturan perundang-undangan yang meliputi kewenangan, maksud dan tujuan, dan struktur organisasi; dan
 - c. Informasi mengenai faktor-faktor yang memengaruhi kinerja auditan.
2. Kriteria yang diperoleh dari auditan terkait, antara lain memuat pengendalian, standar, ukuran, hasil, target, dan komitmen yang ditetapkan oleh auditan tersebut.
3. Kriteria yang diperoleh dari kinerja historis auditan.
4. Praktik terbaik (*best practice*) yang diperoleh dari kegiatan serupa yang telah berhasil.
5. Standar yang ditetapkan oleh organisasi profesional dengan melalui proses yang baku (*due process*) dan berterima umum. Artinya kriteria tersebut merupakan hasil konsultasi dan telah diuji, sehingga diterima oleh pihak-pihak berwenang/berkepentingan dan telah mencerminkan hasil kesepakatan profesional.
6. Indikator-indikator kinerja yang dirancang oleh auditan atau oleh pemerintah, misalnya indikator yang tercantum dalam RPJMD, Renstra, RKA, atau Perjanjian Kinerja (Perkin) yang disepakati.
7. Informasi dan ilmu pengetahuan yang telah dibakukan.
8. Kriteria yang digunakan dalam kegiatan audit serupa atau oleh Lembaga Pengawasan di negara lain.
9. Standar kriteria dari organisasi di dalam atau di luar negeri yang melaksanakan kegiatan atau program serupa.
10. Hasil identifikasi atas tujuan atau sasaran dari program/kegiatan auditan.
11. Hasil identifikasi tren kinerja rata-rata atau optimal yang telah dicapai.
12. Literatur lainnya.

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

1. Mengidentifikasi apakah auditan telah memiliki kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja program/ kegiatan yang dilaksanakan;
2. Menguji apakah kriteria yang dimiliki auditan relevan dengan tujuan audit dan memenuhi karakteristik kriteria yang baik sebagai berikut.
 - a. Andal: apabila kriteria tersebut digunakan oleh APIP lain untuk masalah yang sama, maka kriteria tersebut harus bisa memberikan simpulan yang sama.
 - b. Obyektif: kriteria bebas dari bias baik dari sisi APIP maupun auditan.
 - b. Bermanfaat: kriteria dapat menghasilkan temuan dan simpulan audit yang memenuhi keinginan para pengguna informasi.
 - c. Dapat dimengerti: kriteria ditetapkan secara jelas dan bebas dari perbedaan interpretasi.
 - d. 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.
 - e. Lengkap: kriteria yang lengkap mengacu kepada penggunaan seluruh kriteria yang signifikan dalam menilai kinerja.
 - f. 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.
 - g. Relevan: kriteria dapat memberikan kontribusi dalam proses pelaksanaan audit terkait dengan pembuatan simpulan yang sesuai dengan tujuan audit.
3. Mengembangkan kriteria lain dengan persetujuan auditan jika auditan tidak memiliki kriteria atau dari hasil pengujian, kriteria yang ada ternyata tidak relevan dengan tujuan audit dan belum memenuhi karakteristik kriteria.
4. Komunikasikan kriteria yang akan dipakai kepada auditan sebelum audit dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan bersama (APIP dan manajemen auditan) mengenai dasar pengukuran kinerja yang digunakan dalam audit atas obyek yang diaudit. Hal ini dilakukan agar diperoleh kesepakatan antara auditan dengan APIP, sehingga nantinya tidak ada penolakan terhadap hasil audit. Jika tidak tercapai kesepakatan antara APIP dan auditan yang diaudit mengenai kriteria yang telah dikembangkan, maka APIP harus melakukan analisis dan diskusi lebih lanjut sampai diperoleh kriteria yang disepakati kedua belah pihak.
5. Menerapkan kriteria yang telah ditetapkan dalam audit.

Output yang dihasilkan dari kegiatan "Menentukan Kriteria Audit" adalah standar yang akan digunakan sebagai pembanding terhadap praktik yang berjalan meliputi:

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).

6. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA AUDIT KINERJA

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

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

1. Dasar Audit

APIP memasukkan ketentuan perundang-undangan yang menjadi mandat bagi APIP dalam melaksanakan audit.

2. Standar Audit

Diisi dengan standar audit yang akan digunakan dalam melaksanakan audit. Standar yang digunakan yaitu Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintahan Indonesia (AAIPI).

3. Organisasi/Program/Fungsi Pelayanan Publik yang Diaudit.

Diisi dengan auditan yang akan diaudit, pengertian auditan di sini dapat berupa organisasi/program/fungsi pelayanan publik yang kinerjanya akan diaudit.

4. Tahun Anggaran yang Diaudit

Bagian dari penjabaran lingkup audit yang akan memasukkan periode/tahun anggaran yang akan diaudit. Secara umum, periode yang dipilih adalah hanya untuk 1 (satu) periode tahun anggaran. Namun demikian, dimungkinkan juga untuk pelaksanaan audit atas periode yang lebih dari 1 (satu) tahun jika pada audit atas keseluruhan pelaksanaan program yang memakan waktu lebih dari 1 (satu) tahun.

5. Identitas dan Data Umum yang diaudit

Data umum dari organisasi/program/fungsi pelayanan publik yang akan diaudit yang didapat selama proses pemahaman atas auditan.

6. Alasan Audit

Diisi dengan alasan audit yang bisa berasal dari hasil analisis perolehan data dan informasi awal yang akan diaudit.

7. Jenis Audit

Diisi dengan Audit Kinerja.

8. Tujuan Audit

Tujuan audit merupakan tujuan umum yang didapat atau ditentukan selama pelaksanaan proses Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit.

9. Sasaran Audit

Tujuan audit secara rinci yang menjabarkan apa yang telah ditentukan dalam tujuan audit umum.

10. Metodologi Audit

Diisi dengan metodologi atau cara serta pendekatan audit yang akan ditempuh dalam menjalankan penugasan audit kinerja.

11. Kriteria Audit

Diisi dengan kriteria audit yang akan dipakai dalam audit.

12. Jenis dan Sumber Bukti serta Prosedur Audit

Diisi dengan jenis dan sumber bukti yang dibutuhkan untuk menjawab tujuan audit. Prosedur audit yang dibuat bertujuan memberikan petunjuk kepada para APIP berkaitan bukti-bukti audit yang dibutuhkan. Langkah atau prosedur audit sebaiknya dibuat menurut sasaran audit yang telah ditetapkan agar nantinya secara keseluruhan hasil audit dapat menjawab atau mencapai tujuan audit.

Berdasarkan program kerja audit terinci yang ditetapkan oleh pimpinan APIP, ketua Tim Audit Kinerja membuat pembagian tugas dan anggota tim menyusun program kerja perorangan dan disampaikan kepada ketua tim untuk mendapatkan persetujuan.

Contoh Program Kerja Audit sebagaimana tercantum dalam G.7.

D. PELAKSANAAN AUDIT KINERJA.

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

1. Menilai apakah kinerja auditan yang diaudit sesuai dengan kriteria atau tidak;
2. Menyimpulkan apakah tujuan-tujuan audit tercapai atau tidak;
3. Mengidentifikasi kemungkinan-kemungkinan untuk memperbaiki kinerja auditan yang diaudit; dan
4. Mendukung simpulan, temuan, dan rekomendasi audit.

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

1. PEROLEHAN DAN PENGUJIAN DATA.

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

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

1. Bukti Fisik

Jenis bukti ini dapat diperoleh dari beberapa hal sebagai berikut:

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

2. Testimoni

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

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

3. Dokumen

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

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

4. Analisis

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

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

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

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

1. APIP 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. APIP membandingkan hasil pengujian bukti-bukti audit dengan kriteria audit.
3. APIP mengidentifikasi sebab dan akibat apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi dan kriteria.

2. PENYUSUNAN TEMUAN HASIL AUDIT KINERJA.

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

1. Berdasarkan kesimpulan hasil pengujian bukti, apabila terdapat perbedaan (gap) yang signifikan antara kondisi dan kriteria, tentukan apakah perbedaan tersebut positif atau negatif. Perbedaan positif terjadi apabila kondisi yang ditemukan sama atau lebih baik daripada kriteria. Perbedaan negatif terjadi apabila kondisi yang ditemukan tidak sesuai/mencapai kriteria.
2. Sangat dimungkinkan, APIP menemukan suatu kondisi yang telah memenuhi atau melebihi kriteria yang disebut temuan positif. APIP perlu mempertimbangkan relevansi temuan positif dengan tujuan audit. Apabila temuan tersebut relevan terhadap tujuan audit, maka APIP perlu mengungkapkan hal tersebut dalam Laporan Hasil Audit.
3. Dalam hal APIP menemukan kondisi yang tidak memenuhi kriteria, yang disebut sebagai temuan negatif, APIP perlu mengidentifikasi unsur-unsur temuan hingga menjadi suatu temuan audit.
4. Jika ditemukan indikasi yang mengandung unsur kerugian negara/fraud yang relevan dengan tujuan audit, maka APIP perlu melakukan pendalaman auditnya sampai menjadi temuan audit. Indikasi yang tidak relevan dengan tujuan audit, perlu didokumentasikan secara memadai dalam KKA dan akan ditindaklanjuti pada jenis audit lain yang sesuai.
5. APIP mengomunikasikan konsep temuan audit dengan pimpinan auditan untuk mendapatkan klarifikasi. Tujuan dari komunikasi konsep temuan audit dengan auditan adalah untuk memvalidasi konsep temuan yang telah dikembangkan oleh APIP.
6. APIP 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.

- BAB I : SIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN
- A. REALISASI KEUANGAN
 - B. PENILAIAN KINERJA
 - C. HAMBATAN PENCAPAIAN KINERJA
 - D. REKOMENDASI PENINGKATAN KINERJA
 - E. TEMUAN AUDIT KINERJA DAN REKOMENDASI
 - F. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI
- BAB II : URAIAN HASIL AUDIT
- A. DATA UMUM
 - 1. Dasar Audit
 - 2. Tujuan Audit
 - 3. Ruang Lingkup Audit
 - 4. Metodologi Audit
 - 5. Tahapan Audit
 - 6. Standar Audit
 - 7. Pola Laporan
 - 8. Batasan Audit
 - 9. Penugasan
 - 10. Waktu Audit
 - B. INFORMASI UMUM PROGRAM
 - 1. Latar Belakang Program
 - 2. Tujuan dan Sasaran Program
 - a. Tujuan Program
 - b. Sasaran Program
 - 3. Organisasi Pelaksana Program
 - a. Struktur Organisasi
 - b. Pimpinan Organisasi
 - c. Tim Pelaksana Program
 - C. PENILAIAN SPI
 - a. Lingkungan Pengendalian
 - b. Identifikasi dan analisis risiko
 - c. Aktivitas Pengendalian
 - b. Informasi dan Komunikasi
 - c. Pemantauan
 - D. INFORMASI TAMBAHAN
 - E. HASIL AUDIT KINERJA
 - 1. Realisasi Keuangan
 - 2. Penilaian Kinerja
 - 3. Hambatan Pencapaian Kinerja
 - 4. Rekomendasi Peningkatan Kinerja
 - F. TEMUAN AUDIT KINERJA DAN REKOMENDASI
 - G. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI
- BAB III : PENUTUP

- 2. LHA diketik dalam kertas HVS ukuran folio (F4) menggunakan jenis huruf Bookman Old Style ukuran 11 spasi 1;
- 3. LHA ditandatangani oleh Inspektur, ditujukan pada Bupati dengan tembusan :

- 1) Bupati Cq. Inspektur ;
- 2) Wakil Bupati;
- 3) Kepala Perangkat Daerah yang diaudit;
- 4) Arsip.
4. LHA disampaikan kepada Bupati Bener Meriah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan;
5. LHA merupakan dokumen rahasia dan tidak dapat dipublikasikan kecuali atas izin tertulis dari Bupati;
6. Perangkat Daerah yang diaudit wajib menindaklanjuti LHA sesuai dengan rekomendasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya LHA;
7. Pimpinan Perangkat Daerah yang tidak menindaklanjuti rekomendasi LHA dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
8. Inspektur melakukan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil Audit Kinerja;
9. Guna kelancaran pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil Audit Kinerja dibentuk Tim Pemantauan dan Pemutakhiran Tindak Lanjut (TP2TL) yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur;
10. Hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil Audit Kinerja dibahas dalam forum Rapat Koordinasi Hasil Pengawasan (Rakorwas); dan
11. Hasil Rakorwas disusun dan dilaporkan kepada Inspektur dalam bentuk laporan hasil koordinasi pengawasan yang berisi status penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil audit.

F. PENUTUP.

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

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

Pj. BUPATI BENER MERIAH

HAILI YOGA