



SALINAN

# **BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN**

No. 116, 2022

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.  
Pedoman Audit Kinerja pada Perangkat Daerah.

## **PROVINSI BANTEN PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN NOMOR 114 TAHUN 2022**

TENTANG

PEDOMAN AUDIT KINERJA PADA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa pengawasan internal pemerintah dilakukan dalam bentuk audit kinerja pada Perangkat Daerah melalui tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 49 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Inspektorat melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Audit Kinerja pada Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
6. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 128);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN AUDIT KINERJA PADA PERANGKAT DAERAH.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Tangerang Selatan.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan intern.
7. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Audit Kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.
9. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
10. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.
11. Penilaian Kinerja adalah proses perbandingan antara target dengan realisasi pemenuhan kriteria kinerjanya sehingga diperoleh capaian kinerja dari suatu indikator kinerja dan simpulan tingkat keberhasilan kinerja tersebut.
12. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana kerja pengawasan tahunan yang ditetapkan setiap tahun berdasarkan kebijakan pengawasan intern.

#### Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini disusun sebagai pedoman bagi auditor dalam melaksanakan Audit Kinerja secara lebih efektif, efisien, dan dengan cara yang lebih sistematis.

#### Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan agar terdapat kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi dalam rangka audit yang efisien dan efektif.

### BAB II

#### GAMBARAN UMUM AUDIT KINERJA

#### Pasal 4

- (1) Subyek Audit Kinerja merupakan program dan kegiatan atau situasi yang ada.
- (2) Program dan kegiatan atau situasi yang ada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di dalamnya termasuk output, hasil dan dampak serta didalamnya terdapat sebab akibat.
- (3) Subjek audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh tujuan dan dirumuskan dalam pertanyaan audit.

#### Pasal 5

- (1) Fokus penilaian merupakan area audit yang berisiko tinggi berdasarkan faktor risiko yang telah ditetapkan pada PKPT.
- (2) Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan peristiwa atau kejadian dari kondisi tertentu yang apabila terjadi dapat merugikan organisasi.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seperti paparan pada kerugian keuangan, hilangnya reputasi atau kegagalan menjalankan program atau kebijakan secara ekonomis, efisien, atau efektif.

### BAB III

#### PERENCANAAN AUDIT KINERJA

#### Pasal 6

Kegiatan perencanaan dalam Audit Kinerja terdiri dari 8 (delapan) tahapan yaitu:

- a. rapat persiapan pembentukan tim audit kinerja;
- b. penentuan tema;
- c. tahap pemahaman entitas dan pengidentifikasian masalah;
- d. penentuan area kunci;
- e. penentuan tujuan dan lingkup audit;
- f. penetapan kriteria audit; dan
- g. penyusunan program kerja audit.

Bagian Kesatu

Rapat Persiapan Pembentukan Tim Audit Kinerja

Pasal 7

- (1) Rapat Persiapan Pembentukan Tim Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilaksanakan untuk membahas:
  - a. pembentukan Tim Audit Kinerja; dan
  - b. perencanaan Audit Kinerja.
- (2) Perencanaan Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. penentuan tema;
  - b. tahap pemahaman entitas dan pengidentifikasian masalah;
  - c. penentuan area kunci;
  - d. penentuan tujuan dan lingkup audit; dan
  - e. penetapan kriteria audit dan penyusunan program kerja audit.
- (3) Rapat persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Inspektur Pembantu.

Pasal 8

- (1) Pembentukan tim Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan kompetensi teknis yang secara kolektif harus dipenuhi.
- (2) Pembentukan tim Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Tim Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat APIP dan auditor dengan persyaratan:
  - a. memiliki pemahaman tentang kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan standar mutu yang ditetapkan;
  - b. memiliki kemampuan untuk mensupervisi teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
  - c. memiliki pengetahuan tentang praktik audit sesuai standar audit Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit kinerja;
  - d. mempunyai pengetahuan tentang praktik audit sesuai standar audit Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit kinerja;
  - e. memiliki kemampuan komunikasi dan berinteraksi dengan orang lain;
  - f. memiliki pemahaman yang cukup tentang proses bisnis APIP yang akan diaudit; dan
  - g. memiliki kemampuan analisis dan mampu memberikan saran yang konstruktif untuk perbaikan aktivitas audit kinerja.

- (4) Susunan Tim Audit Kinerja paling sedikit terdiri atas:
  - a. pengendali teknis;
  - b. ketua tim; dan
  - c. anggota tim.
- (5) Jumlah anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai kebutuhan pelaksanaan audit pada subjek audit.

#### Pasal 9

- (1) Wali Kota menerbitkan Surat perintah Sebagai dasar pelaksanaan Audit Kinerja.
- (2) Surat perintah tugas Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi mengenai:
  - a. pemberi tugas;
  - b. susunan tim;
  - c. ruang lingkup Audit;
  - d. lokasi; dan
  - e. waktu pelaksanaan Audit.

#### Bagian Kedua

#### Penentuan Tema

#### Pasal 10

- (1) Langkah awal dalam perencanaan Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b yaitu menentukan tema potensial audit.
- (2) Setiap Inspektur Pembantu harus membuat usulan tema potensial.
- (3) Tujuan utama penentuan tema potensial audit yaitu:
  - a. Audit Kinerja yang dilakukan dapat bermanfaat untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam memberikan pelayanan publik;
  - b. audit menjadi lebih terarah, sehingga audit dapat berjalan secara efisien dan efektif; dan
  - c. sumber daya audit yang terbatas benar-benar dialokasikan pada tema audit yang tepat.

#### Pasal 11

Dalam menentukan tema potensial audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, harus memperhatikan:

- a. Rencana Strategis;
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- c. Rencana Kerja dan Anggaran;
- d. laporan hasil audit sebelumnya; dan
- e. isu yang sedang berkembang di masyarakat yang dapat diperoleh melalui media cetak maupun media elektronik.

## Pasal 12

- (1) Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam penentuan tema potensial audit yaitu:
  - a. mengumpulkan data dan informasi berdasarkan input yang diperlukan.
  - b. menginventarisasi tema potensial audit, melalui:
    1. mempelajari rencana strategis untuk mengidentifikasi bidang-bidang yang menjadi tema audit kinerja;
    2. melakukan reviu atas input yang diperlukan dalam kegiatan; dan
    3. melakukan inventarisasi tema-tema potensial audit berdasarkan hasil reviu atas informasi yang sudah terkumpul.
  - c. memilih tema potensial berdasarkan hasil inventarisasi tema-tema potensial.
- (2) Selain langkah-langkah yang dilakukan dalam penentuan tema sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beberapa faktor yang dapat dijadikan dasar pertimbangan yaitu:
  - a. jumlah anggaran yang dikelola/materialitas keuangan;
  - b. kepentingan publik/masyarakat;
  - c. kepentingan politik suatu program/kegiatan yang keberhasilannya menjadi prioritas pemerintah dan mengandung kepentingan politik yang tinggi, perlu diperhatikan untuk dipilih menjadi tema audit;
  - d. signifikansi program atau kegiatan, yaitu semakin signifikan suatu program/kegiatan dalam penilaian keberhasilan kinerja suatu entitas ataupun pemerintah, maka semakin tinggi prioritasnya untuk dijadikan sebagai tema audit; dan
  - e. auditabilitas.
- (3) Selain langkah-langkah yang dilakukan dalam penentuan tema sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan beberapa faktor yang dapat dijadikan dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tersebut di atas, auditor juga dapat mengembangkan faktor lainnya yang dianggap penting dalam menentukan tema audit.
- (4) Faktor lainnya yang dianggap penting dalam menentukan tema audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu menggunakan pertimbangan profesionalnya dimana auditor dapat memberikan skor untuk setiap faktor di atas dengan bobot sebagai berikut:
  - a. bobot 1 untuk nilai yang rendah;
  - b. bobot 2 untuk nilai sedang; dan
  - c. bobot 3 untuk nilai tinggi.

## Pasal 13

Inspektur Pembantu menentukan tema potensial audit beserta urutan prioritas yang akan menjadi dasar dalam menyusun langkah kerja audit berdasarkan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

### Bagian Ketiga

#### Tahap Pemahaman Entitas dan Pengidentifikasian Masalah

##### Pasal 14

- (1) Tahapan pemahaman entitas dan pengidentifikasian masalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c bertujuan untuk:
  - a. mendapatkan pemahaman memadai mengenai area audit; dan
  - b. mengembangkan rencana audit yang akan memberikan dasar pelaksanaan audit.
- (2) Tahapan pemahaman entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikerjakan pada Kertas Kerja Pemahaman Objek Audit.
- (3) Tahapan pengidentifikasian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikerjakan pada Kertas Kerja Pengidentifikasian Masalah.

##### Pasal 15

Prosedur dan teknik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan informasi umum antara lain:

- a. wawancara dengan manajemen auditi;
- b. reviu kebijakan, arahan, dokumen, dan lain-lain;
- c. reviu situs internet auditi;
- d. reviu laporan manajemen dan akuntabilitas;
- e. observasi fasilitas;
- f. pemahaman sistem utama dan prosedur pengendalian;
- g. analisis hubungan antara pemanfaatan sumber daya dan hasil;
- h. risiko yang dihadapi entitas; dan
- i. konsultasi dengan penasehat dari luar organisasi untuk mengidentifikasi praktik-praktik terbaik dan peluang untuk perbaikan.

##### Pasal 16

- (1) Pengidentifikasian permasalahan signifikan pada entitas, terdapat 2 (dua) pendekatan utama yang dapat digunakan yaitu:
  - a. pendekatan yang berorientasi pada hasil; dan
  - b. pendekatan yang berorientasi pada proses.
- (2) Penggunaan pendekatan yang berorientasi pada hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, auditor dapat mengembangkan audit dengan menggunakan beberapa pertanyaan.
- (3) Pendekatan yang berorientasi pada proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, auditor melakukan verifikasi dan analisis awal tentang segala proses yang melekat pada entitas yang akan diperiksa.



Bagian Keempat  
Penentuan Area Kunci  
Pasal 17

- (1) Penentuan area kunci memungkinkan penggunaan sumber daya audit yang lebih efisien dan efektif.
- (2) Dalam kegiatan penentuan area kunci sebagaimana dimaksud pada ayat (1), auditor akan dapat memahami suatu permasalahan yang sudah teridentifikasi pada tahap sebelumnya, secara lebih mendalam.

Pasal 18

- (1) Prioritas area kunci yang akan dipilih, digunakan suatu pendekatan faktor pemilihan.
- (2) Faktor pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. faktor risiko terhadap manajemen;
  - b. faktor signifikansi suatu program;
  - c. faktor dampak audit; dan
  - d. faktor auditabilitas.
- (3) Faktor risiko terhadap manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan risiko yang dihadapi oleh manajemen atas tidak tercapainya aspek ekonomi, efisiensi, dan efektivitas.
- (4) Faktor signifikansi suatu program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penilaian suatu kegiatan dalam area audit secara komparatif mempunyai pengaruh yang besar terhadap kegiatan lainnya dalam obyek audit secara keseluruhan.
- (5) Faktor dampak audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pengaruh hasil audit terhadap perbaikan atas area yang diperiksa.
- (6) Faktor auditabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan hal berhubungan dengan kemampuan tim auditor untuk melaksanakan audit sesuai standar.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan hasil atas urutan prioritas yang telah dianalisis, auditor menentukan area kunci yang akan menjadi fokus dalam pelaksanaan Audit Kinerja.
- (2) Tujuan penentuan area kunci yaitu untuk:
  - a. memahami area-area kunci yang memiliki risiko tinggi untuk diperiksa; dan
  - b. menentukan urutan prioritas area kunci yang akan dipilih dengan menggunakan pendekatan faktor-faktor pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2).

Pasal 20

- (1) Dalam menentukan area kunci, khususnya pada saat mempertimbangkan risiko manajemen, auditor dapat mempertimbangkan kualitas sistem pengendalian internal entitas/program/kegiatan yang diperiksa.
- (2) Sistem pengendalian internal terdiri atas:
  - a. lingkungan pengendalian;
  - b. penilaian risiko;
  - c. aktivitas pengendalian;
  - d. informasi dan komunikasi; dan
  - e. pemantauan.

Bagian Kelima

Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit

Pasal 21

- (1) Langkah dalam menentukan tujuan dan lingkup audit yaitu:
  - a. menentukan tujuan audit; dan
  - b. menentukan lingkup audit.
- (2) Lingkup audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. luas sasaran audit yang akan dilakukan;
  - b. permasalahan yang akan diperiksa, merupakan masalah ekonomis, efisiensi, dan efektivitas, auditor dapat menggunakan satu kriteria permasalahan, atau dua kriteria, atau ketiga-tiganya sesuai dengan permasalahan yang ada di lapangan; dan
  - c. waktu yang diperlukan dalam audit dan besarnya sampel yang akan diambil.
- (3) Langkah-langkah dalam penentuan lingkup audit sebagai berikut:
  - a. menentukan lingkup audit atas dasar informasi yang diperoleh pada audit sebelumnya;
  - b. melakukan perubahan dalam lingkup audit apabila informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan audit mengharuskan demikian; dan
  - c. apabila perintah Audit Kinerja menentukan lingkup audit secara luas, melakukan pertimbangan profesional untuk merincinya secara lebih khusus/spesifik.
- (4) Output dari tahap menentukan tujuan dan lingkup audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
  - a. tujuan audit;
  - b. lingkup audit meliputi:
    1. area kunci (fungsi, kegiatan, unit organisasi);
    2. periode waktu yang akan diperiksa; dan
    3. aspek kinerja yang diperiksa.

Bagian Keenam  
Penetapan Kriteria Audit

Pasal 22

- (1) Kriteria audit merupakan standar kinerja yang digunakan untuk mengukur ekonomi, efisiensi, dan efektifitas kegiatan dari objek audit.
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menentukan tujuan objek audit dapat tercapai, melebihi atau gagal mencapai kinerja yang diharapkan secara kuantitatif maupun kualitatif.

Pasal 23

- (1) Kriteria standar kinerja yang digunakan untuk mengukur secara ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) merupakan aspek kinerja yang berkaitan dengan sumber daya dari sisi pengadaannya maupun pemanfaatannya.
- (2) Aspek ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aspek yang paling sederhana dibandingkan aspek efisiensi dan aspek efektifitas.
- (3) Aspek ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dilihat dari pengeluaran uang dan pertanggungjawaban pengeluaran tersebut.

Pasal 24

- (1) Kriteria standar kinerja yang digunakan untuk mengukur secara efisiensi merupakan aspek kinerja yang berkaitan dengan hasil yang diperoleh.
- (2) Aspek efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aspek yang berkaitan dengan aspek ekonomis untuk menilai kinerja aspek efisiensi, tidak cukup melihat output-nya saja, tetapi harus dikaitkan dengan sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan output tersebut.
- (3) Untuk menilai aspek efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan membandingkan output dan input.

Pasal 25

Kriteria standar kinerja yang digunakan untuk mengukur secara efektifitas merupakan aspek kinerja yang berkaitan dengan tingkat pemanfaatan output dalam mencapai tujuan/sasaran yang ditetapkan.

Bagian Ketujuh  
Penyusunan Program Kerja Audit

Pasal 26

- (1) Program kerja evaluasi merupakan prosedur langkah kerja yang harus dilakukan oleh auditor dalam melakukan pengumpulan dokumen guna menyimpulkan apa yang ditetapkan dalam tujuan audit.

- (2) Program kerja ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Ketua Tim dengan mempertimbangkan hasil koordinasi awal, risiko yang telah diidentifikasi, dan sumber daya yang ada untuk melaksanakan seluruh langkah kerja.
- (3) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui oleh pengendali teknis, wakil penanggung jawab, dan penanggung jawab.

#### Pasal 27

- (1) Penyusunan program kerja berkaitan langsung dengan waktu penugasan, jangka waktu penugasan disesuaikan dengan kebutuhan waktu audit.
- (2) Kebutuhan waktu audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didapatkan dari jumlah hari yang dibutuhkan untuk melaksanakan seluruh prosedur audit dalam program kerja audit dengan sumber daya manusia yang tersedia.

#### Pasal 28

- (1) Program kerja merupakan panduan bagi tim auditor untuk dapat memberikan kesimpulan mengenai 3 (tiga) aspek, yaitu:
  - a. keekonomisan;
  - b. efisiensi; dan
  - c. efektivitas program/kegiatan pada laporan.
- (2) Langkah-langkah kerja dan prosedur sudah selesai dilaksanakan dan kertas kerja telah disusun, program kerja ini dimutakhirkan dengan realisasi pelaksanaannya.
- (3) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah berisi realisasi pelaksanaan audit diarsipkan dalam dokumen kertas kerja.
- (4) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi pedoman auditor dalam menjalankan penugasan Audit Kinerja.
- (5) Program kerja paling sedikit memuat:
  - a. dasar audit;
  - b. organisasi/program/kegiatan yang diperiksa;
  - c. tahun anggaran yang diperiksa;
  - d. identitas dan data umum yang diperiksa;
  - e. alasan audit;
  - f. output penentuan area kunci yang akan diperiksa;
  - g. jenis audit;
  - h. tujuan audit;
  - i. sasaran audit;
  - j. metodologi audit;
  - k. kriteria audit; dan
  - l. langkah atau prosedur audit.

BAB IV  
PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

Pasal 29

Aktivitas utama dalam pelaksanaan audit meliputi:

- a. pengumpulan bukti audit;
- b. pengembangan temuan audit;
- c. simpulan dan rekomendasi audit;
- d. pembahasan hasil audit; dan
- e. kertas kerja audit.

Pasal 30

Pengumpulan bukti audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a merupakan sarana guna memudahkan pemahaman dalam pelaksanaan Audit Kinerja data, informasi, dan bukti audit.

Pasal 31

Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh auditor dalam pengembangan temuan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b antara lain:

- a. temuan Audit Kinerja harus dapat menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan;
- b. unsur temuan audit terbagi atas, kondisi, kriteria, akibat, dan sebab;
- c. temuan audit harus didukung oleh bukti audit yang cukup, kompeten, dan relevan; dan
- d. temuan audit sedapat mungkin disajikan dalam suatu urutan yang logis, akurat, dan lengkap.

Pasal 32

- (1) Pembahasan atas temuan audit dilakukan pada akhir tahap pelaksanaan audit.
- (2) Pada saat pembahasan atas temuan audit dimungkinkan entitas yang diperiksa memberikan bukti yang belum diberikan dan dapat mengubah esensi dari temuan audit.
- (3) Pada akhir Laporan Hasil audit, suatu Temuan audit dapat tidak dijadikan Hasil audit karena berdasarkan bukti yang diberikan oleh entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diyakini sudah tidak layak lagi untuk disajikan oleh Auditor.

Pasal 33

- (1) Simpulan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c merupakan pernyataan yang disimpulkan oleh Auditor dari temuan setelah analisis penyebab dan dampak dari temuan.
- (2) Rekomendasi audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c merupakan tindakan yang disarankan oleh Auditor yang berkaitan dengan tujuan audit.

Pasal 34

- (1) Simpulan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) harus dikembangkan dan dievaluasi melalui berbagai tahapan Audit Kinerja.
- (2) Simpulan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diidentifikasi dalam tahap perencanaan atau selama studi pendahuluan harus ditindaklanjuti dalam tahap audit rinci.
- (3) Simpulan audit dibuat setelah auditor melakukan analisis penyebab dan dampak atau akibat dari temuan audit dan kemudian membuat rekomendasi audit, sesuai dengan tujuan audit.

Pasal 35

- (1) Audit Kinerja harus memiliki simpulan dan rekomendasi yang jelas serta memberi solusi tanpa mengambil alih tanggung jawab manajemen.
- (2) Dalam mengembangkan rekomendasi, penyebab dari temuan harus diidentifikasi, sebagai dasar penilaian rekomendasi.
- (3) Rekomendasi muncul dari identifikasi penyebab temuan audit, yang harus ditangani oleh entitas atau pihak yang bertanggung jawab terhadap tata kelola.
- (4) Rekomendasi harus memiliki:
  - a. alasan dan menambah nilai;
  - b. kejelasan kepada siapa ditujukan, siapa yang bertanggung jawab dan berkompeten untuk melaksanakannya;
  - c. kejelasan dan disajikan secara logis dan rasional, harus dikaitkan dengan tujuan audit, temuan, dan kesimpulan; dan
  - d. diuraikan dengan jelas agar memudahkan audit dalam memahami dan mengimplementasikannya.

Pasal 36

- (1) Tim audit atau pejabat APIP yang bertanggung jawab harus mengadakan pertemuan dengan pejabat yang bertanggung jawab terhadap kegiatan yang diaudit, untuk mendapat gambaran atau kesimpulan audit dan rekomendasi yang disampaikan.
- (2) Risalah rapat Tim audit atau pejabat APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disiapkan dan disampaikan pada entitas yang diaudit dan dimintakan tanggapannya.

Pasal 37

- (1) Auditor harus menyiapkan dan menatausahakan dokumen audit dalam bentuk kertas kerja audit.
- (2) Kertas kerja audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencerminkan langkah-langkah kerja audit yang dilaksanakan, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan hasil audit.

- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus didokumentasikan dan disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.
- (4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit intern harus berisi informasi yang cukup untuk memungkinkan auditor yang berpengalaman tetapi tidak mempunyai hubungan dengan audit tersebut dapat memastikan bahwa informasi tersebut dapat menjadi informasi yang mendukung kesimpulan, fakta, dan rekomendasi auditor.

#### Pasal 38

Manfaat kertas kerja audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf e antara lain:

- a. mendukung informasi yang disajikan dalam laporan tertulis, terutama temuan dan rekomendasi;
- b. sebagai bahan dasar supervisi audit oleh supervisor dan reвью teman sejawat;
- c. memudahkan tim audit dalam mengelola dan melaksanakan pekerjaannya;
- d. memudahkan reвью kualitas audit oleh pihak lain/rekan sejawat;
- e. sebagai bahan perencanaan audit tahun yang akan datang.

#### Pasal 39

Kertas kerja audit paling kurang memuat:

- a. sasaran, lingkup, dan metodologi audit intern, termasuk kriteria pengambilan uji petik (*sampling*) yang digunakan;
- b. dokumentasi penugasan yang dilakukan, digunakan untuk mendukung pertimbangan profesional dan fakta yang ditemukan;
- c. bukti tentang reвью dan supervisi terhadap penugasan yang dilakukan;
- d. penjelasan auditor mengenai Standar Audit yang tidak diterapkan, apabila ada, alasan, dan akibatnya.

#### Pasal 40

- (1) Setiap tahap penugasan audit, auditor harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kompetensi auditor.
- (2) Supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tindakan yang terus-menerus selama penugasan audit, mulai dari perencanaan hingga dikomunikasikannya hasil akhir audit.
- (3) Supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi audit dengan tujuan antara lain untuk mengetahui:
  - a. Pemahaman tim audit atas rencana audit;
  - b. Kesesuaian pelaksanaan penugasan audit dengan standar audit;
  - c. Kelengkapan informasi yang terkandung dalam kertas kerja audit untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis audit; dan
  - d. Kelengkapan dan akurasi laporan hasil audit yang mencakup terutama pada kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis audit.

Pasal 41

- (1) Semua penugasan audit harus direviu secara berjenjang sebelum dikomunikasikannya hasil akhir audit.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang dan periodik untuk memastikan bahwa:
  - a. tim audit memahami sasaran dan rencana audit intern;
  - b. audit dilaksanakan sesuai dengan standar audit;
  - c. prosedur audit telah diikuti;
  - d. kertas kerja audit memuat informasi yang mendukung fakta, simpulan, dan rekomendasi; dan
  - e. sasaran audit telah dicapai.

BAB V

PELAPORAN AUDIT KINERJA

Pasal 42

Langkah dalam pelaporan Audit Kinerja terdiri atas:

- a. penyusunan konsep Laporan Hasil Pemeriksaan;
- b. penyampaian konsep Laporan Hasil Pemeriksaan ke entitas;
- c. perolehan tanggapan atas rekomendasi dan simpulan audit dari entitas yang diperiksa;
- d. penyiapan konsep Laporan Hasil Pemeriksaan yang sudah dilengkapi entitas;
- e. penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan final; dan
- f. pendistribusian Laporan Hasil Pemeriksaan final.

Pasal 43

- (1) Pelaksanaan penyusunan konsep laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf b dilakukan berdasarkan:
  - a. dokumen Temuan Audit; dan
  - b. Program Audit khususnya Tujuan Audit.
- (2) Konsep laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjawab tujuan audit yang ada pada Program Audit.
- (3) Konsep laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh auditor terdiri atas:
  - a. Naskah Hasil Audit;
  - b. Rekomendasi; dan
  - c. Simpulan Audit.
- (4) Konsep laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan pembahasan melalui ekpose guna mendapatkan persetujuan.



Pasal 44

- (1) Dalam hal konsep laporan Hasil Pemeriksaan setelah pembahasan disetujui oleh Inspektur dikembalikan kepada Auditor.
- (2) Auditor menyampaikan konsep laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada entitas yang diperiksa untuk dimintai tanggapan atas rekomendasi.
- (3) Entitas memberikan tanggapan atas rekomendasi dan simpulan yang diberikan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan mengirimkan tanggapan tersebut kepada auditor.

Pasal 45

- (1) Auditor menganalisis tanggapan atas rekomendasi yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c dari entitas yang diperiksa.
- (2) Waktu Penyampaian tanggapan atas hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 5 (lima) hari kerja.
- (3) Dalam hal tanggapan tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bahwa temuan tersebut telah disetujui dan dilanjutkan dengan penyusunan laporan.

Pasal 46

- (1) Auditor menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf e yang telah lengkap menjadi laporan hasil pemeriksaan final.
- (2) Auditor menyerahkan laporan hasil pemeriksaan final sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Inspektur untuk disetujui.
- (3) Waktu penyelesaian penyusunan laporan hasil pemeriksaan final sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 5 (lima) hari kerja.
- (4) laporan hasil pemeriksaan final sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui diserahkan ke Sekretariat Inspektorat untuk digandakan.

Pasal 47

- (1) Laporan hasil pemeriksaan final yang telah disetujui oleh Inspektur didistribusikan kepada:
  - a. Wali Kota.
  - b. Wakil Wali Kota.
  - c. Sekretaris Daerah;
  - d. entitas yang diperiksa;
  - e. pihak berwenang lain yang berhak menerima LHP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Contoh format laporan hasil pemeriksaan final sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI  
PEMANTAUAN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT

Pasal 48

Pemantauan tindak lanjut mempunyai tujuan antara lain:

- a. memastikan bahwa rekomendasi audit telah dilaksanakan oleh audit, dan melaporkan kemajuan pelaksanaan tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh entitas yang diaudit;
- b. memberikan informasi yang berharga bagi pemerintah dan lembaga legislatif. hasil pemantauan tindak lanjut berguna untuk memberikan informasi kepada regulator dalam membuat, memperbaiki, dan menyempurnakan peraturan yang terkait;
- c. membantu tercapainya perbaikan kinerja kegiatan/program/entitas;
- d. memberikan masukan bagi perencanaan audit strategik pada lembaga audit;
- e. mengingatkan entitas yang diaudit untuk melakukan tindakan koreksi dan perbaikan pelaksanaan kegiatan audit;
- f. memberikan umpan kepada auditor, lembaga audit tentang pendapat atau penilaiannya, kesimpulan, dan rekomendasi yang telah disampaikan. hal tersebut bertujuan untuk perbaikan kualitas audit dan untuk meningkatkan pengetahuan; dan/atau
- g. tindak lanjut yang telah dilaksanakan dan hasilnya dapat menjadi ukuran yang baik untuk menilai dan mengevaluasi kinerja auditi dan perbaikan dalam pengelolaan program.

Pasal 49

Metode pemantauan tindak lanjut terdiri atas metode:

- a. *desk* reviu; dan
- b. audit tindak lanjut.

Pasal 50

Metode *desk* reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a merupakan pemantauan dengan menggunakan judul laporan audit, tanggal laporan dan nama audit.

Pasal 51

- (1) Audit tindak lanjut dapat dilakukan jika metode pemantauan *desk* reviu tidak cukup.
- (2) Audit tindak lanjut merupakan audit yang dilakukan atas rekomendasi signifikan yang belum atau belum selesai ditindaklanjuti dalam jangka waktu tertentu.
- (3) Dalam hal proses pemantauan tindak lanjut dapat terungkap masalah yang signifikan untuk diperiksa lebih lanjut, sehingga didapatkan manfaat yang signifikan.
- (4) Pelaksanaan audit tindak lanjut menghasilkan laporan Audit Kinerja baru.

- (5) Ruang lingkup audit tindak lanjut harus ditentukan berdasarkan penilaian berikut:
- a. apakah kesimpulan audit masih relevan;
  - b. tindakan korektif yang telah dilaksanakan oleh entitas yang diaudit;
  - c. bekerja sama dengan pihak lain selain entitas yang diaudit dapat mempengaruhi dampak; dan
  - d. faktor eksternal yang relevan dan isu-isu lainnya.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Wali Kota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dalam Berita Daerah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan  
pada tanggal 21 November 2022  
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan  
pada tanggal 22 November 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 116

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 21 Desember 2022  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,

  
Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR 114 TENTANG 2022  
PEDOMAN AUDIT KINERJA PADA PERANGKAT  
DAERAH

CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN FINAL

LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA  
PADA INSPEKTORAT KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 20XX  
NOMOR :  
TANGGAL:

- BAB I : SIMPULAN DAN REKOMENDASI  
I. SIMPULAN  
II. REKOMENDASI  
BAB II : HASIL AUDIT  
I. UMUM  
1. Dasar Audit  
2. Tujuan Audit  
3. Sasaran dan Ruang Lingkup Audit  
4. Data Obyek yang Diperiksa  
5. Uji Petik/Sampling Audit  
II. HASIL AUDIT  
1. Keuangan  
2. Penilaian Indikator Kinerja Utama  
3. Faktor-faktor Penentu Keberhasilan  
4. Temuan Hasil Audit  
5. Hal-hal Lain yang Perlu Diperhatikan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 21 Desember 2022  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani