



PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 58 Tahun 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMERIKSAAN KINERJA PEMERINTAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa pengawasan intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen Pemerintahan yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang berkualitas;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang berkualitas, diperlukan penilaian atas efisiensi, efektivitas, dan pencapaian kinerja dari instansi pemerintah sehingga Aparat Pengawasan Intern Pemerintah perlu melakukan pemeriksaan kinerja;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemeriksaan Kinerja Pemerintahan Daerah.

- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam

lingkungan ...

lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);

2. [Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999](#) tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. [Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999](#) tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008](#) tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127,

Tambahan...

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

7. [Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017](#) tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. [Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2016 Nomor 23), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Nomor 49);
9. [Peraturan Bupati Bintan Nomor 21 Tahun 2021](#) tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021 Nomor 21).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMERIKSAAN KINERJA PEMERINTAHAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.

2. Pemerintahan...

JDIH.BINTANKAB.GO.ID

2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah, yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Bupati adalah Bupati Bintan.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bintan.
5. Pemeriksaan Kinerja adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara/Daerah dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri atas aspek ekonomi, efisiensi, dan efektivitas.

BAB II PEMERIKSAAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini merupakan pedoman Pemeriksaan Kinerja sebagai acuan untuk melaksanakan pemeriksaan yang berbasis kinerja Pemerintahan Daerah.
- (2) Pedoman Pemeriksaan Kinerja disusun dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kertas kerja pemeriksaan pemahaman organisasi dan pengidentifikasian masalah sebagai bagian laporan Pemeriksaan Kinerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Kertas kerja pemeriksaan pemahaman sistem pengendalian internal atas program/kegiatan sebagai bagian laporan Pemeriksaan Kinerja tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Kertas kerja pemeriksaan pengujian data sebagai bagian laporan Pemeriksaan Kinerja tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

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

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada Tanggal 28 Oktober 2022

BUPATI BINTAN,

Dto.

ROBY KURNIAWAN

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada Tanggal 28 Oktober 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN,

Dto.

RONNY KARTIKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2022 NOMOR

[JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://jdih.bintankab.go.id)

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 58 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMERIKSAAN KINERJA
PEMERINTAHAN DAERAH

PEDOMAN PEMERIKSAAN KINERJA PEMERINTAHAN DAERAH

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagai bagian dari upaya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good goveremennce*), akuntabilitas merupakan prinsip yang harus dümplementasikan secara nyata. Akuntabilitas pengelolaan instansi pemerintahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menjadi tuntutan masyarakat yang harus dipenuhi. Masyarakat ingin melihat capaian kinerja dari seluruh instansi pemerintah, untuk menilai beberapa akuntabel pengelolaan yang dilakukan instansi pemerintah. Untuk itu, manajemen instansi pemerintah harus meningkatkan kinerjanya, mengelola semua sumber daya (*input*) secara efektif dan efisien, sehingga hasil yang dicapai menjadi optimal.

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, mewajibkan manajemen inetansi pemerintah, menyusun laporan kinerja eebagai media akuntabilitae dari pengelolaan instansi pemerintah. Laporan kinerja disampaikan inetansi pemerintah harus mampu memberikan informasi tentang pencapaian kinerja atas rencana strategie dan rencana kinerja tahunan. Dengan kata lain, laporan kinerja harus mampu menjelaskan pencapaian visi, misi, strategi, dan eaearan strategie serta menjelaskan indikator kinerja yang dipakai untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran strategis tersebut.

Laporan kinerja sebaiknya harus dapat memberikan infomasi tentang area-area penting yang harus ditingkatkan kinerjanya, bukan hanya sekedar pemenuhan formal saja. Oleh sebab itu, pertanggungjawaban kinerja tereebut harus dinilai, diuji, dievaluasi secara *independen* dan profesional untuk mengetahui kelemahan-kelemahan yang ada dan penyebabnya untuk selanjutnya mengajukan rekomendasi perbaikan guna peningkatan kinerja inetansi pemerintah. Hal ini dapat tercapai melalui pelakeanaan Pemeriksaan Kinerja yang efektif.

Sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Inspektorat dituntut meningkatkan kapabilitasnya dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah melalui hasil-haeil pengawaean. Pada audit ketaatan, APIP akan mampu menilai kepatuhan euatu program/kegiatan terhadap peraturan terkait, sedangkan dengan Pemeriksaan Kinerja APIP akan mampu menilai apakah suatu fungsi/program/kegiatan telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat yang pada akhirnya mampu memberi kontribuei bagi peningkatan kinerja yang meliputi aspek efektif, efisien, ekonomis (3E) di organisasi.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Pedoman Pemeriksaan Kinerja disusun bertujuan untuk menjadi acuan APIP Daerah dalam melaksanakan Pemeriksaan Kinerja agar APIP Daerah memiliki keamaan persepsi dan keragaman metodologi dalam rangka pemeriksaan yang efisien dan efektif.

Sasaran yang ingin dicapai yaitu APIP Daerah akan mampu memberi nilai tambah terhadap efektivitas, efisiensi program/kegiatan dengan cara yang lebih sistematis.

C. RUANG LINGKUP

Pedoman intern mengatur tentang tata cara pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap komunikasi hasil pemeriksaan. Panduan ini bersifat umum dan sejajar APIP menyelaraskan dengan bisnis proses dari program/kegiatan yang di periksa serta memperhatikan referensi/petunjuk lainnya.

D. SISTEMATIKA

Petunjuk Teknis ini disusun dengan sistematika penyajian sebagai berikut:

- BAB I Pendahuluan
- BAB II Gambaran Umum Pemeriksaan Kinerja
- BAB III Perencanaan Pemeriksaan Kinerja
- BAB IV Pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja
- BAB V Komunikasi Hasil Pemeriksaan
- BAB VI Pemantauan Tindak Lanjut

BAB II

GAMBARAN UMUM PEMERIKSAAN KINERJA

A. PENGERTIAN DAN TUJUAN PEMERIKSAAN KINERJA

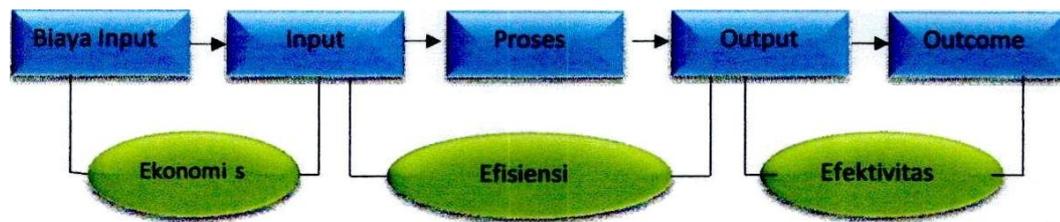
Berdasarkan ketentuan Pasal 50 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pemeriksaan Kinerja adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas Pemeriksaan aspek ekonomis, efisiensi,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

Tujuan dari Pemeriksaan Kinerja adalah membuat kinerja suatu organisasi, program, atau kegiatan yang meliputi pemeriksaan atas aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas (3E). Fokus pada area yang mampu memberi nilai tambah dan memiliki potensi untuk perbaikan berkelanjutan.

Pada prinsipnya Pemeriksaan Kinerja terkait dengan hubungan antara *input*, *output*, *proses*, dan *outcome*.

1. *Input* adalah sumber daya dalam bentuk dana, sumber daya manusia, peralatan, dan material yang digunakan untuk menghasilkan *output*.
2. *Output* adalah barang-barang yang diproduksi, jasa yang diberikan, atau hasil-hasil lain dari *proses* atas *input*.
3. *Proses* adalah kegiatan-kegiatan operasional yang menggunakan *input* untuk menghasilkan *output*.
4. *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*

5. 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.

Pemeriksaan 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.

6. 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.

Pemeriksaan 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; dan
- c. apakah *output* yang terbaik dalam ukuran kuantitas dan kualitas dapat diperoleh dari *input* yang digunakan.

7. 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.

Pemeriksaan atas aspek efektivitas meliputi:

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

Dalam melaksanakan Pemeriksaan Kinerja, APIP harus mempertimbangkan sumber daya yang tersedia dan risiko pemeriksaan. Penugasan Pemeriksaan Kinerja atas pelaksanaan program /kegiatan khususnya berkenaan dengan pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dikeriakan secara bertahap, misal Pemeriksaan Kinerja terhadap aspek ekonomis dilakukan pada saat proses penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau paling lambat sebelum penetapan pemenang. Semakin luas aspek kinerja yang diperiksa, maka risiko pemeriksaan juga akan meningkat.

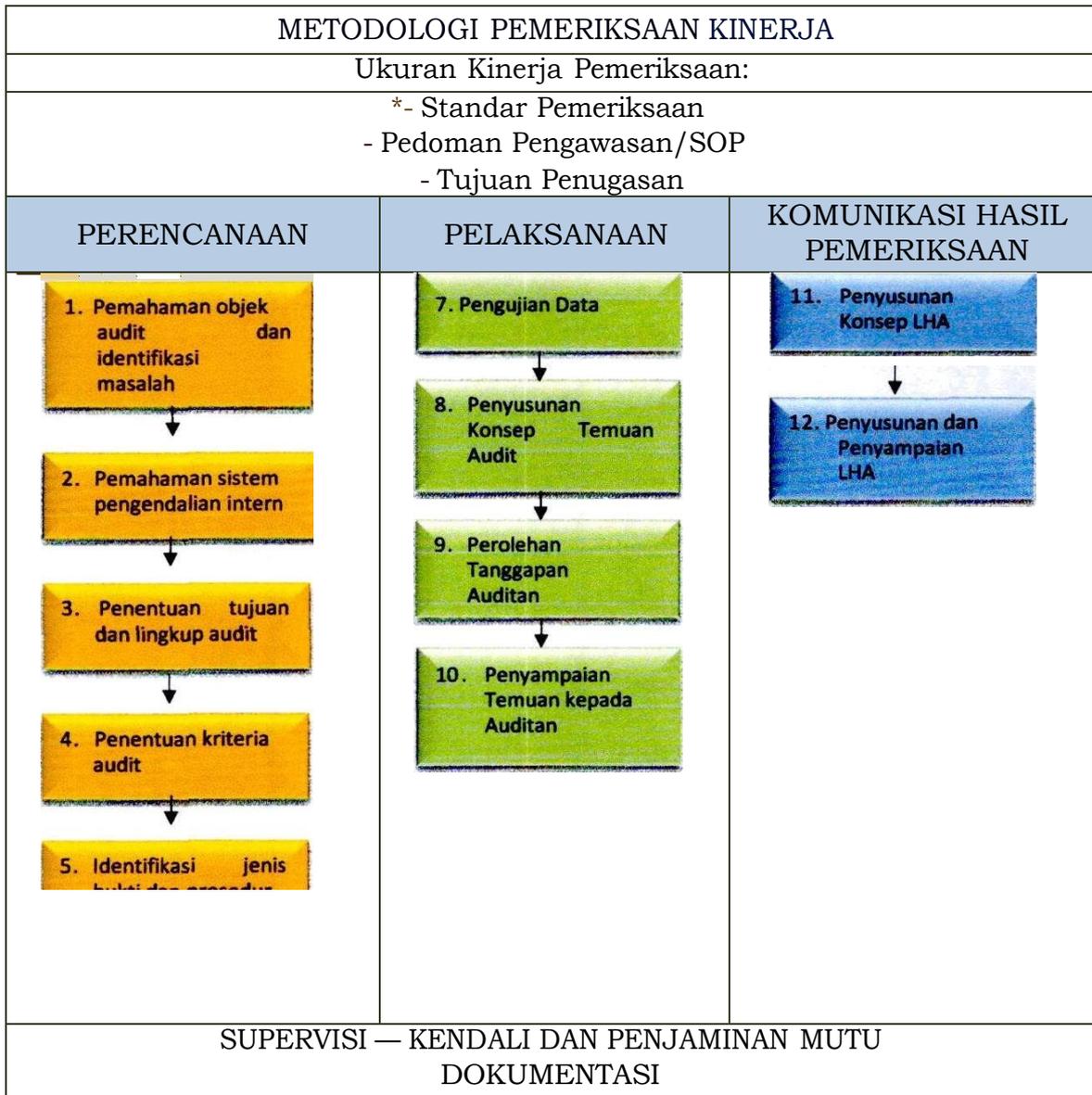
B. STANDAR PEMERIKSAAN INTERN

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

C. PERSYARATAN DASAR PEMERIKSA

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

D. METODOLOGI PEMERIKSAAN KINERJA



Secara garis besar metodologi ini terbagi dalam 3 (tiga) tahap, yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, dan komunikasi hasil pemeriksaan.

I. Perencanaan

- 1) pemahaman objek pemeriksaan dan identifikasi masalah;
- 2) pemahaman sistem pengendalian intern;
- 3) penentuan tujuan dan lingkup pemeriksaan;
- 4) penentuan kriteria pemeriksaan;
- 5) pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur pemeriksaan; dan
- 6) penyusunan program pemeriksaan.

II. Pelaksanaan

- 1) perolehan dan pengujian data;
- 2) penyusunan dan penyampaian konsep temuan pemeriksaan;
- 3) perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan pemeriksaan; dan
- 4) penyampaian temuan pemeriksaan.

III. Komunikasi Hasil Pemeriksaan

- 1) penyusunan konsep laporan hasil pemeriksaan; dan
- 2) penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan.

BAB III

PERENCANAAN PEMERIKSAAN KINERJA

A. TUJUAN

Tujuan perencanaan pemeriksaan yaitu mempersiapkan pemeriksaan secara rinci berdasarkan perencanaan pengawasan APIP, sehingga pelaksanaan pemeriksaan berjalan secara efisien dan efektif. Pada perencanaan pemeriksaan, pemeriksa mengumpulkan informasi untuk menentukan kebijakan awal mengenai:

- (1) lingkup pemeriksaan,
- (2) biaya, waktu, dan keahlian yang diperlukan,
- (3) tujuan pemeriksaan,
- (4) area pemeriksaan yang perlu untuk direviu secara mendalam;
- (5) kriteria pemeriksaan, dan
- (6) jenis bukti dan prosedur pengujian yang akan dilakukan.

B. PEMAHAMAN OBJEK PEMERIKSAAN DAN IDENTIFIKASI MASALAH

Tujuan dari kegiatan pemahaman objek pemeriksaan 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 di periksa.

Input yang diperlukan dalam kegiatan ini, antara lain:

1. peraturan perundang-undangan seperti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Keputusan Dirjen, Surat Edaran Dirjen, Keputusan Kepala Dinas, Surat Edaran Kepala Dinas, yang terkait dengan program/kegiatan yang di periksa;
2. sistem dan prosedur operasional, dan petunjuk operasional yang terkait dengan program/kegiatan yang diperiksa;
3. laporan hasil pemeriksaan sebelumnya;
4. hasil-hasil diakui dengan pimpinan auditan dan *stakeholder*, dan
5. hasil liputan media massa dan penelaahan informasi dari internet yang terkait dengan program/kegiatan yang di periksa.

Tidak semua input yang terdaftar di atas harus diperoleh, tergantung dari lingkup pemeriksaan dan pertimbangan pemeriksa. 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 dilakukannya untuk mengukur tingkat kepatuhan atas implementasi SOP/aturan-aturan dan Sistem Pengendalian Intern;
3. jika diperlukan, lakukan wawancara dengan pimpinan auditan. Wawancara ini dilakukan dalam rangka untuk memperoleh informasi yang bersifat umum, seperti misi auditan yang akan di periksa, target kegiatan pada tahun berjalan, anggaran yang tersedia, realisasi kegiatan, dan sebagainya;
4. reviu peraturan-peraturan yang terkait auditan/program/kegiatan yang di periksa, laporan kemajuan pelaksanaan program, serta hambatan-hambatan dalam pencapaian program;
5. lakukan inventarisasi atas tolok ukur, standar, atau KPI yang telah diterapkan oleh auditan dalam melaksanakan program/kegiatan; dan
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 pemeriksa pada tahap perencanaan selanjutnya. Seluruh pengkajian APIP mengenai tahap "Pemahaman Auditan dan Pengidentifikasian Masalah"

didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan.

C. PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Dalam melakukan suatu pemeriksaan, pemeriksa harus mempertimbangkan efektivitas pengendalian intern yang dimiliki auditan. Dalam Audit Kinerja, pemahaman yang memadai atas pengendalian intern auditan akan membantu pemeriksa menentukan ruang lingkup kegiatan yang sesuai dengan tujuan audit. Penilaian Sistem Pengendalian Internal (SPI) menggunakan:

1. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) masing-masing Perangkat Daerah; dan
2. Daftar pertanyaan tambahan terkait Sistem Pengendalian Internet. Sebagai sarana identifikasi area pengendalian dalam merancang program kerja pemeriksaan.

Contoh daftar pertanyaan yang dapat membantu pemeriksa dalam menilai

Pemahaman Sistem Pengendalian Internal dapat dilihat pada Lampiran III.

D. PENENTUAN TUJUAN DAN LINGKUP PEMERIKSAAN

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

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

1. Menentukan tujuan pemeriksaan

Dalam menentukan tujuan Pemeriksaan 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 pemeriksaan

Langkah-langkah dalam penentuan lingkup pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a. tentukan lingkup pemeriksaan atas dasar informasi yang diperoleh pada pemeriksaan sebelumnya;
- b. lakukan perubahan dalam lingkup pemeriksaan apabila informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan pemeriksaan mengharuskan demikian; dan
- c. apabila terdapat perintah dalam menentukan lingkup Pemeriksaan Kinerja secara luas, lakukan pertimbangan profesional untuk merincinya secara lebih khusus (spesifik).

Output dari kegiatan ‘Penentuan Tujuan dan Lingkup Pemeriksaan’ adalah sebagai berikut:

1. tujuan pemeriksaan; dan
2. lingkup pemeriksaan meliputi: fokus pemeriksaan, unit auditan, kegiatan/program/sasaran strategia yang mendukung indikator kinerja utama Pemerintah Daerah, tahun yang di periksa, dan aspek kinerja yang di periksa.

Seluruh pengkajian APIP mengenai tahap penentuan tujuan dan lingkup audit di tingkat auditan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan.

E. PENENTUAN KRITERIA PEMERIKSA

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 pemeriksaan. Jika kondisi memenuhi atau melebihi kriteria, hal ini mengindikasikan bahwa auditan telah melakeanakan 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 perbandingan 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 historia 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. Menentukan lingkup pemeriksaan

Langkah-langkah dalam penentuan lingkup pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a. tentukan lingkup audit atas dasar informasi yang diperoleh pada audit sebelumnya;
- b. lakukan perubahan dalam lingkup pemeriksaan apabila informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan pemeriksaan mengharuskan demikian; dan
- c. apabila terdapat perintah 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:

3. tujuan audit; dan
4. lingkup pemeriksaan meliputi: fokus pemeriksaan, unit auditan, kegiatan/program/kegiatan strategis yang mendukung indikator kinerja utama Pemerintah Daerah, tahun yang diaudit, dan aspek kinerja yang diaudit.

Seluruh pengkajian APIP mengenai tahap penentuan tujuan dan lingkup audit di tingkat auditan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan.

F. PENENTUAN KRITERIA PEMERIKSAAN

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 perbandingan 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 review peraturan perundang-undangan yang meliputi kewenangan, maksud dan tujuan, dan struktur organisasi; dan

- e. 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 historia 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
6. indikator-indikator kinerja yang dirancang oleh auditan atau oleh pemerintah, misalnya indikator yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Renstra, RKA, atau Perjanjian Kinerja yang disepakati.
7. informasi dan ilmu pengetahuan yang telah dibakukan.
8. kriteria yang digunakan dalam kegiatan pemeriksaan serupa atau oleh lembaga pengawasan di negara lain.
9. standar kriteria dari organisasi di dalam atau di luar negeri yang melakeanakan 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. objektif kriteria bebas dari bias baik dari sisi APIP maupun auditan;
 - c. bermanfaat: kriteria dapat menghasilkan temuan dan simpulan pemeriksaan 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 pemeriksaan Kinerja atas auditan atau kegiatan-kegiatan yang serupa atau apabila digunakan dalam pemeriksaan 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 pemeriksaan Kinerja yang dilakukannya; dan
 - h. relevan: kriteria dapat memberikan kontribusi dalam proses pelaksanaan pemeriksaan terkait dengan pembuatan simpulan yang sesuai dengan tujuan pemeriksaan.
3. mengembangkan kriteria lain dengan persetujuan auditan jika auditan tidak memiliki kriteria atau dari hasil pengujian, kriteria yang ada ternyata tidak relevan dengan tujuan pemeriksaan dan belum memenuhi karakteristik kriteria.
 4. komunikasikan kriteria yang akan dipakai kepada auditan sebelum pemeriksaan dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan bersama (APIP dari manajemen auditan) mengenai dasar pengukuran kinerja yang digunakan dalam pemeriksaan atas objek yang diaudit. Hal ini dilakukan agar diperoleh kesepakatan antara auditan dengan APIP, sehingga nantinya tidak ada penolakan terhadap hasil pemeriksaan. 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 etandar 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); dan
 7. tanggapan auditan (sepakat atau tidak sepakat).

G. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN

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, Pedoman Pelaksanaan Pengawasan, dan Arahan khusus dari pimpinan

APIP terkait audit terinci.

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

1. Daerah Audit
APIP memasukkan ketentuan peraturan 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 yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintahan Indonesia.
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 satu periode tahun anggaran. Namun demikian, dimungkinkan juga untuk pelaksanaan audit atas periode yang lebih dari 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. Larikah

atau prosedur audit sebaiknya dibuat menurut eacaran audit yang telah ditetapkan agar nantinya eecara keseluruhan haeil audit dapat menjawab atau mencapai tujuan audit.

Berdasarkan program kerja audit terinci yang ditetapkan oleh pimpinan APIP, ketua tim APIP membuat pembagian tugae dan anggota tim menyusun program kerja perorangan dan dieampaikan kepada ketua tim untuk mendapatkan persetujuan.

BAB IV PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KINERJA

A. TUJUAN

Tujuan pelakeanaan Pemeriksaan Kinerja yaitu untuk mendapatkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan, sehingga APIP dapat:

1. menilai apakah kinerja auditan yang diaudit eesuai dengan kriteria atau
2. menyimpulkan apakah tujuan-tujuan pemeriksaan tercapai atau tidak;
3. mengidentifikasi kemungkinan-kemungkinan untuk memperbaiki kinerja auditan yang diaudit; dan
4. mendukung Simpulan, temuan, dan rekomendasi pemeriksaan.

B. KEGIATAN PEMERIKSAAN

Kegiatan dalam pemeriksaan meliputi: pengumpulan data (*sampling*), pengujian kompetensi data, pengujian atas kriteria yang telah ditetapkan, penyusunan dan pengomunikasian konsep temuan pemeriksaan, perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan pemeriksaan, dan penyampaian temuan pemeriksaan. Petunjuk pelakeanaan Pemeriksaan Kinerja pada tahap pelakeanaan terdiri atas 4 (empat} tahap, yaitu:

1. perolehan dan pengujian data untuk mencapai tujuan pemeriksaan;
2. penyusunan dan pengomunikasian konsep temuan pemeriksaan dengan auditan;
3. perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan pemeriksaan, dan
4. penyampaian temuan pemeriksaan.

C. PEROLEHAN DAN PENGUJIAN DATA

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

Sampling pemeriksaan dapat didefinisikan sebagai penerapan prosedur pemeriksaan terhadap kurang dari 100% (seratus persen) dalam suatu saldo akun atau kelompok transaksi dengan tujuan menilai beberapa karakteristik saldo akun atau kelompok transaksi tersebut. Terdapat dua pendekatan umum dalam *snmplirip audit*, yaitu *stntisticof sampling* yaitu sampling dengan penerapan aturan matematika dimana pemeriksa dapat mengkuantifikasi (mengukur) risiko sampling pada saat merencanakan sampel dan mengevaluasi hasil. Auditor harus menguji kelengkapan populasi sehingga sampel yang dipilih merupakan keterwakilan dari populasi tersebut (*probobifitos*), dan *noristntisticof snmpfirip* yaitu pendekatan yang digunakan dimana auditor menggunakan pengetahuan dan pengalamannya dalam menentukan ukuran sampel yang dipilih, dan keputusan yang diambil lebih berdasarkan pertimbangan. Sering juga disebut *Zement Sampling*.

Dalam menentukan ukuran sampel pemeriksaan, auditor harus mempertimbangkan tujuan pemeriksaan yang spesifik, karakteristik populasi dan pemilihan metode *sampling*. Dalam menggunakan sampel statistik, auditor harus memperümbangkan konsep seperti tingkat toleransi salah kaji yang dapat diterima. Toleransi salah kaji adalah jumlah maksimal dari kealahan yang masih dapat diterima oleh auditor. Toleransi salah kaji ini tidak sepenuhnya dari keputusan auditor, namun juga dapat dipengaruhi oleh proses bisnis, berkonsultasi dengan pihak manajemen, atau dari *Yezt prctetices* yang ada. Dalam suatu kasus, terdapat satu kesalahan saja tidak dapat ditoleransi oleh Pemeriksa.

Dalam proees penentuan teknik *snmpling* pemeriksaan, auditor dapat berkonsultasi pada pihak yang berkompeten.

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

1. Bukti Fisik

Jenis bukti ini dapat diperoleh dari beberapa hal eebagai berikut:

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

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

2. Testimoni

Bukti teetimonial/lisan/keterangan merupakan pernyataan yang diperoleh secara lisan melalui wawancara, diakui, atau dalam bentuk pernyataan tertulis sebagai respon dari pertanyaan atau wawancara. Bukti testimonial/liean/keterangan didokumentaaikan dalam bentuk dokumen hasil wawancara, rekaman percakapan yang disimpan dalam alat perekam beserta transkripnya.

3. Dokumen

Bukti dokumen yaitu bukti dalam bentuk fisik, baik berupa dokumen resmi ataupun barang elektronik. Bukti ini adalah yang paling umum diperoleh dari seluruh jenis bukti pemeriksaan. Bukti dokumen dapat diperoleh dari dalam maupun luar auditan yang diaudit.

Hal-hal yang termasuk bukti dokumen misalnya:

- a. peraturan perundang-undangan;
- b. dokumen terkait organisasi (rencana strategis organisasi, visi dan misi organisasi, struktur organisasi);
- c. surat-surat, Notulen rapat;
- d. dokumen kontrak; dan
- e. lain-lain.

4. Analisis

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

Input yang digunakan dalam kegiatan "Pengumpulan dan Pengujian Data" antara lain berupa: Program Kerja Pemeriksaan, Data pemeriksaan, dan Kriteria Pemeriksaan. Berdasarkan jenis dan sumber bukti yang telah diidentifikasi serta program kerja pemeriksaan yang telah ditetapkan, maka APIP melakukan pengumpulan data. Setelah itu, data diuji untuk memastikan tercapainya tujuan pemeriksaan. Data pemeriksaan inilah yang nantinya akan menjadi bukti pendukung atas temuan pemeriksaan. Langkah-langkah yang diperlukan dalam kegiatan pengujian bukti pemeriksaan adalah sebagai berikut:

1. APIP dapat menggunakan teknik-teknik pengujian, antara lain: wawancara, inspeksi/ pemeriksaan secara langsung, konfirmasi, revidu analisis (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 pemeriksaan dengan kriteria pemeriksaan.
3. APIP mengidentifikasi sebab dan akibat apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi dan kriteria.

Output yang dihasilkan dari kegiatan 'Pengujian Data" yaitu kesimpulan hasil pengujian bukti. Kesimpulan hasil pengujian bukti didokumentasikan pada KKP. Dalam KKP tersebut APIP juga mengidentifikasi unsur-unsur temuan dan usulan rekomendasi. Kegiatan pada tahap 'Pengujian Data " ini didokumentasikan dalam KKP dan dapat dilihat pada Lampiran IV.

D. PENYUSUNAN TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN

Input yang digunakan dalam kegiatan 'Penyusunan Temuan Pemeriksaan adalah:

1. tujuan pemeriksaan;
2. kriteria yang telah ditetapkan;
3. bukti pemeriksaan; dan
4. simpulan hasil pengujian bukti

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

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

1. berdasarkan kesimpulan hasil pengujian bukti, apabila terdapat perbedaan 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. APIP perlu mempertimbangkan relevansi temuan positif dengan tujuan audit. Apabila temuan tersebut relevan terhadap tujuan audit, maka APIP perlu mengungkap hal tersebut dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
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 pemeriksaan.
4. jika ditemukan indikasi yang mengandung unsur kerugian negara yang relevan dengan tujuan pemeriksaan, maka APIP perlu melakukan pendalaman pemeriksaannya sampai menjadi temuan pemeriksaan. Indikasi yang tidak relevan dengan tujuan pemeriksaan, perlu didokumentasikan secara memadai dalam KKP dan akan ditindaklanjuti pada jenis pemeriksaan lain yang sesuai.
5. APIP mengkomunikasikan konsep temuan pemeriksaan 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 Pemeriksaan kepada pimpinan auditan yang diperiksa.

Output yang dihasilkan dari kegiatan ‘Penyusunan Temuan Pemeriksaan’ adalah:

1. konsep temuan pemeriksaan;
2. berita acara temuan pemeriksaan; dan
3. tanggapan resmi tertulis atas berita acara temuan pemeriksaan.

E. PENDOKUMENTASIAN

Kegiatan Penyusunan Temuan Pemeriksaan didokumentasikan.

BAB V KOMUNIKASI HASIL PEMERIKSAAN

A. KEGIATAN DALAM KOMUNIKASI HASIL PEMERIKSAAN KINERJA

Komunikasi hasil Pemeriksaan Kinerja meliputi penyusunan konsep Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) termasuk penyusunan rekomendasi dan simpulan pemeriksaan, perolehan tanggapan resmi atas rekomendasi dan simpulan, dan penyusunan serta penyampaian LHP.

B. PENYUSUNAN KONSEP LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Standar Auditor Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI) menyaratkan bahwa suatu laporan hasil pemeriksaan intern harus mencakup hal-hal di bawah ini:

1. Pernyataan bahwa Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan Standar Pemeriksaan.

APIP dalam menjalankan tugas auditnya diwajibkan untuk mengikuti standar pemeriksaan yang ada. Standar Pemeriksaan yang digunakan oleh APIP yaitu Standar Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI).

2. Tujuan, ruang lingkup, dan metodologi Pemeriksaan

Suatu laporan hasil pemeriksaan harus memuat tujuan, ruang lingkup, dan metodologi pemeriksaan. APIP harus menjelaskan alasan mengapa suatu auditan diperiksa, apa yang diharapkan atau dicapai dari pelaksanaan pemeriksaan, apa yang diperiksa, dan bagaimana

cara pemeriksaan dilakukan.

3. Hasil pemeriksaan berupa temuan pemeriksaan, simpulan, dan rekomendasi.

a. temuan pemeriksaan

Temuan pemeriksaan merupakan '*potret*' kenyataan yang ditemukan APIP dalam melaksanakan suatu Pemeriksaan Kinerja.

b. simpulan hasil pemeriksaan

Simpulan hasil pemeriksaan harus dapat menjawab tujuan pemeriksaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Penarikan simpulan dapat dilakukan dengan metode kuantitatif ataupun kualitatif.

C. rekomendasi

APIP harus menyampaikan rekomendasi kepada auditan untuk memperbaiki kinerja atas bidang yang bermaelalah guna meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan auditan yang diaudit. Suatu rekomendasi akan bersifat sangat konstruktif/membangun apabila:

- 1) diarahkan untuk menyelesaikan masalah yang ditemukan;
- 2) berorientasi pada tindakan nyata;
- 3) ditujukan kepada pihak yang mempunyai wewenang untuk bertindak; dan
- 4) dapat dilaksanakan.

4. Tanggapan pejabat yang bertanggungjawab atas hasil pemeriksaan

APIP harus mendapatkan tanggapan tertulis dan resmi atas temuan, kesimpulan, dan rekomendasi audit dari pejabat berwenang auditan yang diaudit. Dalam memenuhi persyaratan kualitas komunikasi yaitu adil, lengkap, dan objektif, audit semaksimal mungkin mengupayakan adanya rewiu 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.

5. Penyajian Laporan Hasil Pemeriksaan

Penyajian analisis dan informasi dalam laporan hasil pemeriksaan harus cukup, relevan dan layak agar permaelalahan yang ada dapat dipahami secara benar. Dalam menyajikan laporan, auditor harus memastikan bahwa pesan utama dalam laporan dapat disampaikan secara jelas kepada pengguna

Laporan Hasil Pemeriksaan harus lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, serta jelas dan ringkas sepanjang hal tersebut dimungkinkan.

a. Lengkap

Laporan harus memuat semua informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan pelaporan, meningkatkan pemahaman yang benar dan memadahi atas hal-hal yang dilaporkan, dan memenuhi

persyaratan isi laporan.

b. Akurat

Laporan harus menyajikan data atau informasi yang akurat dan benar. Satu ketidakakuratan dalam laporan dapat menimbulkan keraguan atas validasi seluruh laporan dan dapat mengalihkan perhatian pembaca dari laporan tersebut. Laporan harus memasukkan hanya informasi dan simpulan yang didukung bukti kompeten dan relevan.

c. Objektif

Laporan harus disajikan secara seimbang dalam isi dan nada netral serta menghindari kecenderungan melebih-lebihkan.

d. Meyakinkan

Simpulan dan rekomendasi disusun secara logika dari fakta-fakta, informasi, dan data yang valid. Laporan yang meyakinkan membuat pembaca mengakui validitas laporan dan manfaat penempatan rekomendasi.

e. Jelas

Laporan disajikan dengan jelas, mudah dibaca, dan dipahami, ditulis dengan Bahasa yang jelas dan sesederhana mungkin. Bila digunakan istilah teknis, singkatan, dan akronim yang tidak begitu dikenal harus didefinisikan secara jelas. Pengorganisasian bahan secara logis dan keakuratan serta ketepatan dalam menyatakan fakta dan dalam mengambil simpulan, adalah penting untuk kejelasan dan pemahaman bagi pembaca laporan. Alat Bantu Visual (seperti gambar, bagan, grafik, slide) dapat digunakan untuk menjelaskan materi yang rumit/kompleks.

f. Ringkas

Laporan disajikan secara ringkas atau tidak lebih panjang dari yang diperlukan untuk menyampaikan dan mendukung pesan. Penyajian yang terlalu rinci, dapat menurunkan kualitas laporan bahkan dapat menyembunyikan pesan yang sesungguhnya dari mengurangi minat pembaca. Pengulangan yang tidak perlu harus dihindari.

Laporan Hasil Pemeriksaan dapat berupa bentuk BAB atau bentuk surat yang merupakan ikhtisar dari LHP. Penyusunan dalam bentuk surat dituangkan dalam beberapa paragraf, yaitu:

- a. paragraf pembuka memuat tujuan dan ruang lingkup;
- b. paragraf isi memuat simpulan hasil pemeriksaan yang dapat menjawab secara langsung tujuan pemeriksaan dan rekomendasi;
- c. paragraf penjelasan memuat penjelasan tambahan jika diperlukan; dan
- d. paragraf penutup berisi permintaan kepada auditan agar rekomendasi segera ditindaklanjuti dan menginformasikannya kepada APIP.

Kegiatan Penyusunan Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan

didokumentasikan menjadi Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

BAB VI PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Banyak manfaat pekerjaan audit bukan terletak pada temuan audit yang dilaporkan atau rekomendasi yang dibuat, tetapi pada penyelesaian secara efektif atas temuan audit dan rekomendasinya.

Kinerja Perangkat Daerah diharapkan dapat meningkat melalui penerapan rekomendasi yang dikemukakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja. Untuk itu dibutuhkan suatu pendekatan yang konsisten dan sistematis dalam hal menindaklanjuti hasil Audit Kinerja. Prosea tindak lanjut umumnya akan dilaksanakan bila manfaat atau dampak dari kegiatan tindak lanjut tersebut diharapkan sebanding dengan biayanya.

Tujuan Pemantauan Tindak lanjut adalah:

1. meningkatkan efektivitas Laporan Pemeriksaan. Tujuan utama dalam menindaklanjuti laporan pemeriksaan yaitu untuk meningkatkan probabilitas bahwa rekomendasi-rekomendasi tersebut akan dilaksanakan. Pengetahuan bahwa suatu laporan akan ditindaklanjuti akan meningkatkan keinginan auditor untuk melaksanakan tindak perbaikan sesuai rekomendasi auditor;
2. membantu pihak pemerintah dan lembaga pembuat peraturan (*regulator*). Hasil tindak lanjut laporan audit berguna untuk memberikan arah kepadaregulator dalam membuat, memperbaiki, dan menyempurnakan peraturan-peraturan yang diperlukan;
3. menyediakan umpan balik kepada auditor, lembaga pemeriksa (APIP) dan pemerintah tentang efektivitas Pemeriksaan Kinerja dalam menghasilkan perbaikan manajemen sektor publik;
4. memantau tindak perbaikan yang telah dilakukan manajemen, serta hasil dan pengaruhnya bagi entitas yang diperiksa; dan
- s. memastikan bahwa temuan yang diperoleh dalam audit sebelumnya tidak dijumpai lagi dalam pemeriksaan yang sedang dilaksanakan.

Auditor harus mengikuti pelaksanaan tindak lanjut terhadap temuan pemeriksaan yang signifikan beserta rekomendasinya dari pemeriksaan terdahulu, yang dapat mempengaruhi tujuan pemeriksaan. Hal tersebut untuk menentukan apakah tindakan perbaikan telah dilakukan oleh pihak yang diaudit secara memadai dan tepat waktu. Laporan pemeriksaan harus mengungkapkan status temuan audit yang signifikan beserta rekomendasinya yang belum diperbaiki dan mempengaruhi tujuan pemeriksaan.

Pimpinan Manajemen pihak auditan bertanggung jawab untuk menyelesaikan temuan dan rekomendasi pemeriksaan. Perhatian yang tema menerus dari pihak pimpinan/manajemen terhadap temuan

pemeriksaan beserta rekomendasinya dapat membantu auditor untuk mendapatkan kepastian bagi terwujudnya manfaat pekerjaan pemeriksaan yang dilakukan.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 58 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMERIKSAAN KINERJA
PEMERINTAH DAERAH

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BINTAN

AUDIT KINERJA

Nama *Auditi*

No. **KKA**

Tahun Penugasaan:

Ref. PKA

Dibuat oleh :

Paraf

Tanggal

Direviu oleh :

Tanggal

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN (KKP)
PEMAHAMAN ORGANISASI

Hasil penelaahan dokumen dan wawancara dengan manajemen:

1. Vtsi dan Miei Organisasi

.....

2. Tujuan organisasi

.....

3. Tugas pokok dan fungsi organisasi

.....

4. Dasar hukum dan peraturan yang mempengaruhi pelaksanaan program/ kegiatan atau fungsi pelayanan publik organisasi

.....

5. **Sasaran** dari program/kegiatan organisasi

.....

6. Struktur organisasi audit

.....

7. Input, proses, output, dan outcome dari organisasi yang diperiksa

.....

8. Anggaran yang dikelola organisasi

.....

Key Performance Indicator (KPI) yang digunakan oleh organisasi dalam menilai kinerja

.....

9. Ringkasan hasil reviu atau peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tupoksi organisasi

.....

10. Ringkasan program kegiatan yang ditetapkan dalam tahun berjalan

KESIMPULAN

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BINTAN

PEMERIKSAAN KINERJA

Nama Auditi

No. KKA

Tahun Penugasan:

Ref. PKA

Dibuat oleh :

Tanggal

Direviu oleh :

Tanggal

ICERTAS ICERJA AUDIT (KKA) PENGIDENTIFIKASIAN MASALAH

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

No	PennasMæhan	Sumber Informasi

KESIMPULAN

BUPATI BINTAN,

ROBY KURNIAWAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 58 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMERIKSAAN KINERJA
PEMERINTAHAN DAERAH

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BINTAN
PEMERIKSAAN
KINERJA

Nama Auditi
Tahun Penugasan:

No.
Ref. PKA
Dibuat oleh :

Tanggal
Direviu oleh :
Paraf

KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
PEMAHAMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PROGRAM/KEGIATAN

No	Pengendalian Internal	Ya	Tidak	Keterangan

KESIMPULAN

BUPATI BINTAN,

ROBY KURNIAWAN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BINTAN
 NOMOR 58 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMERIKSAAN KINERJA
 PEMERINTAHAN DAERAH

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BINTAN
 PEMERIKSAAN KINERJA

Nama Auditi
 Tahun Penugasan:

No. KKA
 Ref. PKA
 Dibuat oleh :
Tanggal
 Direviu oleh
Tanggal

KERTAS KERJA AUDIT (KKA)
 PENGUJIAN DATA

Tujuan kegiatan pengujian data untuk *Key Performance Indicator (KPI)* yang digunakan oleh organisasi dalam menilai kinerja adalah menentukan ketercapaian kinerja dan sarana memberi rekomendasi untuk kinerja yang belum tercapai

1. Daftar sumber data yang diperoleh:

.....

2. Ringkasan hasil analisis:

No	Aspek	Bobot	Parameter	Jenis	Nilai	Skor
A	Aspek Kebijakan	40				
1	Komitmen Pemda		Aturan yang ada			
2	Anggaran		Anggaran yang Tersedia			
	Nilai Kinerja Aspek Kebijakan					
B	Aspek Pelaksanaan	60				
1	Ekonomis		Kinerja Ekonomis			
2	Efisiensi		Kinerja Efisien			
3	Efektivitas		Kinerja Efektif			
	Nilai Kinerja Aspek Pelaksanaan					
	Total Kinerja Aspek Kebijakan + Pelaksanaan					

Criteria Skor	Nilai
25,00 s/d < 0,00	Kurang
50,00 s/d < 25,00	Cukup
75,00 s/d > 50,00	Baik
100,00 s/d > 75,00	Sangat Baik

3. Usulan rekomendasi:

.....

BUPATI BINTAN,

ROBY KURNIAWAN