



BUPATI KONAWE KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR 9.A TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN AUDIT KINERJA ATAS PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal 50 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Audit Kinerja merupakan audit atas Pengelolaan Keuangan Negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri dari aspek kehematan, efesiensi dan efektifitas;

b. bahwa agar tujuan Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat tercapai maka perlu disusun pedoman;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Audit Kinerja Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5415);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

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 Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan tahun 2016 Nomor 03);
7. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 49).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN AUDIT KINERJA ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Kepulauan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas- luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan.
4. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
7. Unit Kerja adalah bagian bagian di lingkungan Sekretariat

8. Audit kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan Negara/Daerah dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri atas aspek ekonomi, efisiensi, dan efektivitas.
9. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Konawe Kepulauan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini merupakan pedoman audit kinerja atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Pedoman Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sebagai acuan untuk melaksanakan audit yang berbasis kinerja atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- (3) Pedoman Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

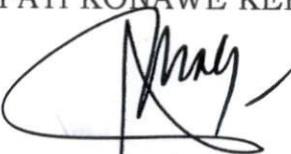
Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langara
pada tanggal, 4 Maret 2019

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,


H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	

Diundangkan di Langara
pada tanggal, 4 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN,


H. CECEP TRISNAJAYADI

BERITA DAERAH KAB. KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2019
NOMOR . 177 . A

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR : 9. A TAHUN 2019
TANGGAL : 4 Maret 2019
TENTANG : PEDOMAN AUDIT KINERJA ATAS PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.



AUDIT KINERJA	No.	:
ATAS	Dibuat oleh	:
TAHUN	Direviu oleh	:
	Disetujui oleh	:

KERTAS KERJA PEMAHAMAN ORGANISASI AUDITAN

Hasil penelaahan dokumen dan wawancara dengan manajemen :

1. Visi dan Misi Organisasi

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

2. Tujuan organisasi

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

3. Tugas pokok dan fungsi organisasi

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

4. Dasar hukum dan peraturan yang memengaruhi pelaksanaan program atau fungsi pelayanan publik organisasi

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

5. Sasaran dari program/kegiatan organisasi

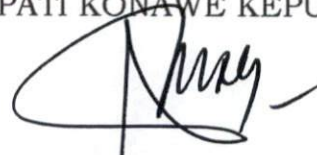
.....
.....
.....
.....

6. Struktur organisasi auditan

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

7. Input, proses, output, dan outcome dari organisasi yang diperiksa
.....
.....
.....
8. Anggaran yang dikelola organisasi
.....
.....
.....
9. Key Performance Indicator yang digunakan oleh organisasi dalam menilai kinerja
.....
.....
.....
10. Ringkasan hasil rewiu atas peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tupoksi organisasi
.....
.....
.....
11. Ringkasan program kegiatan yang ditetapkan dalam tahun berjalan
.....
.....
.....

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,



H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
 NOMOR : . . . TAHUN 2019
 TANGGAL : . . . 2019
 TENTANG : PEDOMAN AUDIT KINERJA ATAS PENYELENGGARAAN
 PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.



AUDIT KINERJA
ATAS
TAHUN

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

PEMAHAMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

No.	Pemahaman SPI	Ya	Tidak	Catatan
1.	<p>Lingkungan Pengendalian</p> <p>a. Integritas dan Nilai Etika</p> <p>1) Apakah jajaran pimpinan entitas memiliki komitmen terhadap integritas dan nilai etika?</p> <p>2) Apakah entitas memiliki kode etik yang bersifat komprehensif?</p> <p>3)</p> <p>b. Komitmen terhadap Kompetensi</p> <p>1) Apakah telah terdapat job description yang menjelaskan tugas suatu pekerjaan/posisi tertentu sesuai kebutuhan entitas?</p> <p>2) Apakah manajemen entitas telah melakukan analisis, baik formal maupun informal, mengenai jenis perlu/tidaknya supervisi atau pelatihan?</p> <p>3)</p> <p>c. Gaya operasi dan filosofi manajemen</p> <p>1) Apakah manajemen entitas menerapkan prinsip kehati-hatian?</p> <p>2) Apakah manajemen entitas hanya akan bertindak setelah melalui analisis mendalam terhadap risiko dan kemungkinan manfaat yang diperoleh?</p> <p>3)</p> <p>d. Struktur Organisasi</p> <p>1) Struktur organisasi tidak boleh terlalu sederhana sehingga pemantauan terhadap kegiatan entitas tidak akan memadai dan tidak boleh pula terlalu kompleks dapat mengganggu kelancaran arus informasi.</p> <p>2) Apakah jajaran pimpinan entitas memahami sepenuhnya tanggung jawab pengendalian yang mereka miliki?</p>			

	<p>e. Tanggung Jawab dan Wewenang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah mekanisme pembebanan suatu tanggung jawab, pendelegasian wewenang, dan pengembangan kebijakan dapat mendukung terciptanya akuntabilitas dan pengendalian? 2) Apakah pembebanan tanggung jawab dan pendelegasian Wewenang dihubungkan/ dikaitkan dengan tujuan dan sasaran organisasi, fungsi operasi, tuntutan peraturan, tanggung jawab atas sistem operasi, dan wewenang atas suatu perubahan? 3) <p>f. Kebijakan dan Praktek Sumber Daya Manusia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah terdapat prosedur dan kebijakan tertulis dalam penggunaan, pelatihan, promosi, dan penggajian pegawai? 2) Jika tidak ada praktek dan kebijakan tertulis, apakah manajemen berkomunikasi beekspektasi tentang orang yang akan dipekerjakan atau berpartisipasi secara langsung dalam proses pemilihan tersebut? 3) <p>g. Kegiatan Pengawasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah entitas memiliki auditor intern dan telah ditempatkan pada kedudukan yang tepat dalam organisasi? 2) Apakah auditor internal melakukan audit dan reviu atas kegiatan entitas secara independen? 3) 			
<p>2.</p>	<p>Penilaian Resiko</p> <p>a. Penetapan Tujuan Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah pimpinan organisasi telah menetapkan tujuan umum organisasi dalam bentuk visi, misi, tujuan, dan sasaran? 2) Apakah visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi tersebut sejalan dengan program yang telah ditetapkan oleh lembaga legislatif? 3) <p>b. Penetapan Tujuan Operasional Entitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah semua aktivitas yang signifikan sudah sejalan dengan tujuan operasional entitas? 2) Apakah semua aktifitas telah direviu secara periodik untuk memastikan bahwa aktifitas – aktifitas tersebut tidak menyimpang dari tujuan operasional & rencana strategi entitas? 			

	<p>c. Identifikasi Risiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah sudah digunakan metode penilaian risiko kualitatif untuk menentukan urutan risiko relatif secara periodik? 2) Apakah sdh digunakan metode penilaian risiko kuantitatif untuk menentukan urutan risiko relatif secara periodik? 3) <p>d. Analisis Risiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah pimpinan entitas tlg menetapkan proses formal untuk menganalisis termasuk proses informal berdasarkan aktivitas sehari-hari? 2) Apakah telah ditetapkan kriteria dalam menetapkan tingkat risiko rendah, sedang, dan tinggi? 3) <p>e. Mengelola Risiko akibat Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah sudah diperhitungkan seluruh operasional entitas yang dpt dipengaruhi oleh perubahan? 2) Apakah perubahan-perubahan yang sudah diperhitungkan dalam proses identifikasi risiko yang sudah baku? 3) 			
3.	<p>Aktivitas Pengendalian</p> <p>a. Pelaksanaan reuiu oleh manajemen pada tingkat atas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah terdapat mekanisme reuiu dari pejabat tinggi atau manajer senior mengawasi pencapaian suatu entitas terhadap rencanayang telah dibuat? 2) Apakah pejabat tinggi atau manajer senior mengawasi pencapaian suatu entitas terhadap rencana yang telah dibuat sesuai mekanisme yang ada? 3) <p>b. Mereuiu pengelolaan SDM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah ekspektasi manajemen terhadap pencapaian tujuan tlg didokumentasikan kepada seluruh personil? 2) Apakah ekspektasi manajemen terhadap pencapaian tujuan telah dikomunikasikan kepada seluruh personil? 3) 			

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <p>c. Mereviu pengelolaan informasi untuk memastikan tingkat keakuratan dan kelengkapan informasi</p> <ol style="list-style-type: none">1) Apakah pembukuan semua transaksi dilakukan secara sekuensial?2) Apakah jumlah-jumlah transaksi telah dicocokkan dengan jumlahpengendali?3) <p>d. Menetapkan dan memantau indikator dan ukuran kinerja</p> <ol style="list-style-type: none">1) Apakah indikator dan ukuran kinerja telah dibuat untuk setiap bagian dan level dalam organisasi sampai kepada individu?2) Apakah terhadap indikator tersebut telah dilakukan reviu dan validasi secara periodik?3) <p>e. Memisahkan tugas atau fungsi</p> <ol style="list-style-type: none">1) Apakah kewenangan untuk mengendalikan seluruh aktivitas kunci dipisahkan?2) Apakah terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam otorisasi ?3) <p>f. Mereviu otorisasi kepada personil tertentu dalam melakukan suatu transaksi</p> <ol style="list-style-type: none">1) Apakah transaksi yang diakui hanya transaksi - transaksi yang valid sesuai ketentuan manajemen?2) Apakah suatu transaksi hanya dilakukan oleh orang yang memiliki wewenang?3) <p>g. Mereviu pencatatan atas transaksi dengan menguji:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Apakah setiap transaksi telah diklasifikasi dan dicatat secara memadai guna mendukung pengendalian operasi dan pengambilan keputusan?2) <p>h. Membuat pembatasan akses dan akuntabilitas terhadap sumber daya dan catatan-catatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Apakah terdapat pembatasan terhadap akses atas sumber daya dan catatan?2) Apakah standar, prosedur, dan operasi atas pembatasan akses telah ditetapkan?3) <p>i. Pendokumentasian</p> <ol style="list-style-type: none">1) Apakah sistem pengendalian intern, semua transaksi dan kejadian penting lainnya telah didokumentasikan secara memadai?2) Apakah dokumentasi tersebut selalu | | | |
|---|--|--|--|

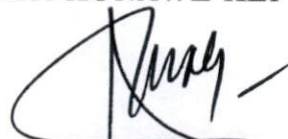
<p>4.</p>	<p>Informasi dan Komunikasi</p> <p>a. Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah informasi diidentifikasi, diperoleh, diproses, dan dilaporkan melalui suatu sistem informasi? 2) Apakah informasi yang relevan diperoleh baik dari sumber eksternal maupun dari informasi yang dikelola secara internal? 3) <p>b. Komunikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah tugas dan tanggung jawab pengendalian pegawai dikomunikasikan melalui jaringan komunikasi yang efektif? 2) Apakah saluran komunikasi seperti pada saat pelatihan, rapat atau dalam pelaksanaan pekerjaan baik secara formal maupun informal telah dilaksanakan secara memadai? 3) <p>c. Bentuk dan alat komunikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah pimpinan entitas menggunakan metode komunikasi efektif yang antara lain meliputi manual kebijakan dan arahan manajemen, memorandum, pemberitahuan, situs internet dan intranet, pesan-pesan melalui video - tape, e-mail, dan pidato-pidato? 2) 			
<p>5.</p>	<p>Pemantauan</p> <p>a. Pemantauan Berkelanjutan</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Apakah pemerintah atau manajemen memiliki strategi untuk menjamin efektivitas pelaksanaan pemantauan berkelanjutan. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan: <ol style="list-style-type: none"> (a) Apakah strategi yang dimiliki pemerintah atau manajemen menjamin umpan balik (feed back) secara rutin, pemantauan kinerja, dan pencapaian tujuan SPI? (b) (2) Dalam pelaksanaan tugas rutinnya, apakah pegawai memperoleh informasi mengenai berfungsi tidaknya SPI. Beberapa informasi yang dapat dipertimbangkan adalah: <ol style="list-style-type: none"> (a) Apakah pejabat pelaksana atau manajemen operasi membandingkan produksi, persediaan, penjualan, dan informasi lainnya yang didapatkan dari kegiatan rutin dengan sistem yang menghasilkan informasi? (b) 			

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <p>(3) Apakah pihak ketiga juga dilibatkan dalam pelaksanaan pemantauan?
 (a) Apakah keluhan-keluhan masyarakat dan pihak lain dapat segera diketahui penyebabnya?</p> <p>(4) Apakah struktur organisasi dan kegiatan supervisi yang ada dapat membantu pemantauan terhadap fungsi SPI?
 (a) Apakah pembagian tugas dan tanggung jawab digunakan untuk membantu pendeteksian kecurangan?</p> <p>(5) Apakah data yang dicatat oleh sistem informasi maupun keuangan telah dibandingkan secara periodik dengan fisiknya?
 (a) Apakah persediaan dan aset lainnya diperiksa secara berkala?</p> <p>(6) Apakah tanggapan atas rekomendasi auditor baik internal maupun eksternal ditujukan untuk memperkuat/perbaikan pengendalian intern?
 (a) Apakah pejabat pelaksana yang mempunyai kewenangan memberi keputusan mengenai rekomendasi yang akan diimplementasikan?</p> <p>(7) Apakah terdapat mekanisme pertemuan dengan para pegawai dalam rangka memperoleh umpan balik mengenai efektivitas SPI?
 (a) Apakah isu-isu yang relevan, informasi, dan umpan balik terkait dengan efektivitas pengendalian intern yang dinyatakan dalam pelatihan, seminar, sesi perencanaan, dan pertemuan - pertemuan lain didapatkan dan digunakan oleh manajemen untuk menjawab masalah-masalah atau memperkuat struktur pengendalian intern?</p> <p>(8) Apakah para pegawai secara rutin diminta untuk mengatakan secara eksplisit mengenai kesesuaian perilaku mereka terhadap kode etik?
 (a) Apakah kepada para pegawai secara berkala diminta untuk melaksanakan kode etik?</p> <p>(9) Apakah terdapat efektivitas dari kegiatan auditor intern?
 (a) Apakah kegiatan auditor intern di dalam organisasi mempunyai tingkat kompetensi & pengalaman dibidangnya ?</p> | | | |
|---|--|--|--|

	<p>b. Evaluasi Terpisah</p> <p>(1) Apakah lingkup dan frekuensi pelaksanaan evaluasi khusus terhadap pengendalian intern telah memadai?</p> <p>(a) Apakah hasil penilaian risiko dan efektivitas pemantauan berkelanjutan, dipertimbangkan dalam menentukan lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah?</p> <p>(b)</p> <p>(2) Apakah metodologi untuk mengevaluasi Pengendalian intern telah memadai dan logis? Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan:</p> <p>(a) Apakah terdapat instrumen yang digunakan seperti checklist, kuisioner, atau instrumen lain?</p> <p>(b)</p> <p>(3) Apabila evaluasi ini dilakukan Auditor intern, apakah mereka memiliki sumber daya, kemampuan dan independensi yang memadai. Hal-hal berikut perlu menjadi bahan pertimbangan :</p> <p>(a) Apakah unit auditor inter mempunyai pegawai dengan kompetensi dan pengalaman untuk melakukan evaluasi?</p> <p>(b)</p> <p>(4) Apakah terdapat kecukupan proses evaluasi? Beberapa hal berikut dapat dijadikan pertimbangan:</p> <p>(a) Apakah evaluator mempunyai kecukupan pemahaman terhadap aktivitas organisasi?</p> <p>(b)</p> <p>c. Penyelesaian hasil audit</p> <p>(1) Apakah terdapat mekanisme yang dapat menjamin bahwa terhadap temuan-temuan audit ataupun reuiu lainnya tih dilakukan penyelesaian dengan tepat? Antara lain:</p> <p>(a) Apakah manajer mereviu dan mengevaluasi temuan-temuan audit ataupun reuiu lainnya termasuk penyimpangan - penyimpangan dan kemungkinan perbaikannya?</p> <p>(b)</p>			
--	---	--	--	--

	<p>(2) Apakah manajemen tanggap terhadap temuan dan rekomendasi audit ataupun revid lainnya yang bertujuan kepada perbaikan pengendalian intern ? Hal tersebut dapat terlihat dari:</p> <p>(a) Apakah eksekutif yang berwenang mengevaluasi temuan dan rekomendasi serta menentukan tindakan yang tepat untuk memperbaiki atau meningkatkan pengendalian?</p> <p>(b)</p> <p>(3) Apakah tindak lanjut terhadap temuan dan rekomendasi audit ataupun revid lainnya telah dilakukan secara memadai? Antara lain dapat diketahui dari :</p> <p>(a) Apakah masalah-masalah pada transaksi atau kejadian tertentu dikoreksi secara tepat?</p> <p>(b)</p>			
	KESIMPULAN			

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,


H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR : 9.A TAHUN 2019
TANGGAL : 9 Maret 2019
TENTANG : PEDOMAN AUDIT KINERJA ATAS PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.



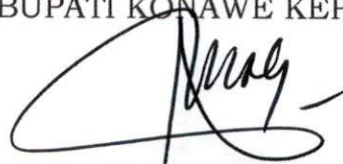
AUDIT KINERJA No. :
ATAS Dibuat oleh :
TAHUN Direviu oleh :
Disetujui oleh :

KERTAS KERJA PENGIDENTIFIKASIAN MASALAH

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

No.	Permasalahan	Sumber Informasi

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,



H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN

NOMOR : 9.A TAHUN 2019

TANGGAL : 4 Maret 2019

TENTANG : PEDOMAN AUDIT KINERJA ATAS
PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KONAWE KEPULAUAN.



AUDIT KINERJA

ATAS

TAHUN

No. :

Dibuat oleh :

Direvisi oleh :

Disetujui oleh :

KERTAS KERJA PENETAPAN TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT

1. Area potensial yang dipilih

.....

.....

.....

2. Tujuan audit

.....

.....

.....

3. Periode waktu audit

.....

.....

.....

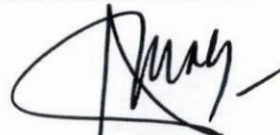
4. Lingkup audit

.....

.....

.....

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,


H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN

NOMOR : . . . TAHUN 2019

TANGGAL : . . . 2019

TENTANG : PEDOMAN AUDIT KINERJA ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.

Nama Kegiatan : Audit Kinerja atas Disusun oleh: (nama dan paraf)

Sasaran : Audit Tanggal :
Direview oleh: (nama dan paraf)


Tahun anggaran : Tanggal :

No.	URAIAN	KKA No.	Tanggal		Dilaksanakan oleh	
			Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
I.	Persiapan Audit					
	Tujuan : memperoleh pemahaman dan gambaran umum tentang jenis dan bentuk kegiatan / operasi proyek dan mekanisme pelaksanaannya.					
	Prosedur Audit:1.Dapatkan dokumen – dokumen serta peraturan dan pedoman yang berlaku sebagai data umum audit seperti : peraturan, pedoman, SOP, laporan kinerja, dll					
	2.Lakukan Penelaahan atas dokumen tersebut untuk memperoleh pemahaman atas pelaksanaan kegiatan.					
	3. Buat simpulan dalam kertas kerja					
	4. dan lain – lain ...					
II.	Pelaksanaan Audit					
a.	Sistem Pengendalian Intern					
	Tujuan : Untuk menilai kecukupan dan keandalan struktur pengendalian intern program guna menentukan luas pengujian pada tahap audit selanjutnya.					
	Prosedur Audit: 1.Dapatkan pemahaman dan penerapan unsur - unsur SPI di auditan					
	2. Buat ringkasan informasi yang diperoleh dengan cara menelaah siklus tersebut secara keseluruhan. Identifikasi kelemahan yang potensial dalam SPI.					
	3.Verifikasi setiap perubahan dalam kebijakan dan prosedur telah didokumentasikan, disetujui oleh manajemen dan juklak telah dikomunikasikan serta pelatihan telah diselenggarakan untuk pelaksanaan					

No.	URAIAN	KKA No.	Tanggal		Dilaksanakan oleh	
			Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
	Evaluasi dampak dari kebijakan baru atau perubahan dalam kebijakan yang ada terhadap audit dan modifikasi ruang lingkupnya.					
b.	Pencapaian Target Kegiatan					
	Tujuan: Memperoleh keyakinan yang memadai bahwa target tujuan kegiatan telah tercapai, baik secara kegiatan maupun secara keuangan.					
	Prosedur Audit: 1.Lakukan pemahaman atas alur pengeluaran kegiatan					
	2.					
	3.					
III.	Penyelesaian Audit					
a.	Sistem Pengendalian Intern					
	Tujuan:Hasil Audit lanjutan dapat di dokumentasikan dalam laporan hasil audit.					
	Prosedur Audit :1.Kumpulkan KKA yang ada dan melengkapinya.					
	2.KKA yang relevan dengan temuan di arsip tersendiri					
	3.Bahas materi KKA yang berkaitan dengan temuan di arsip sendiri					
	4.Susun Konsep LHA					
	5.Buat daftar lampiran yang mendukung LHA					
	6.Bahas konsep LHA dengan Auditan					
	7.Minta tanggapan Auditan atas konsep LHA					
	8.Bahas tanggapan auditan					
	9.Finalisasi LHA					
Disiapkan oleh :		Disetujui oleh :				
Nama :		Nama :				
Paraf :		Paraf :				
Tanggal :		Tanggal :				

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

PARAF KOORDINASI
JABATAN PARAF


H. AMRULLAH

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN

NOMOR : 9-A TAHUN 2019

TANGGAL : 4 Maret 2019

TENTANG : PEDOMAN AUDIT KINERJA ATAS PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.



AUDIT KINERJA

ATAS

TAHUN

No. :

Dibuat oleh :

Direviu oleh :

Disetujui oleh :

KERTAS KERJA PENGUJIAN DATA AUDIT

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

1. Daftar sumber data yang diperoleh :

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

2. Teknik analisis yang digunakan :

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

3. Ringkasan hasil analisis :

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

4. Usul rekomendasi :

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

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,


H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR : 9.A TAHUN 2019
TANGGAL : 29 Maret 2019
TENTANG : PEDOMAN AUDIT KINERJA ATAS PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.

ILUSTRASI

Pemerintah Daerah ABC mempunyai program pelayanan bus yang bertujuan untuk mengurangi tingkat penggunaan kendaraan pribadi di dalam kota sesuai dengan Pergub No.100/Gub/I/2016. *Outputnya* berupa pelayanan bus yang diukur dengan jumlah kilometer yang ditempuh. Dalam rangka pelaksanaan program tersebut, Pemerintah Daerah ABC melakukan pengadaan pembelian bus baru. Setelah dilakukan tender, pemerintah daerah ABC menjatuhkan pilihannya pada dealer X dengan merk A, diketahui dealer X menawarkan merk busnya seharga Rp1.000.000.000 per unit dibanding dealer Y yang menawarkan bus merknya seharga Rp1.100.000.000. Selain itu Pemda ABC juga mendapatkan bantuan hibah unit bus merk B dari pemerintah pusat. Dapat disimpulkan pemerintah daerah ABC telah melakukan penghematan atau bertindak ekonomis (hubungan antara biaya *input* dan *input*) sebesar Rp100.000.000,00, selain memperoleh bantuan hibah dari pemerintah pusat.

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

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

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

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

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

Merk	Tingkat Penggunaan Kendaraan Pribadi	Kriteria	Nilai
Bus A	kendaraan pribadi berkurang 0%-5%	Kurang	0-25,0
	kendaraan pribadi berkurang 5,1%-15%	Cukup	25,1-50,0
	kendaraan pribadi berkurang 15,1-30%	Baik	50,1-75,0
	kendaraan pribadi berkurang >30%	Sangat baik	75,1-100
Bus B	kendaraan pribadi berkurang 0%-5%	Kurang	0-25,0
	kendaraan pribadi berkurang 5,1%-15%	Cukup	25,1-50,0
	kendaraan pribadi berkurang 15,1-30%	Baik	50,1-75,0
	kendaraan pribadi berkurang >30%	Sangat Baik	75,1-100

Kriteria Nilai Kinerja yang menjadi acuan APIP sebagai berikut :

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

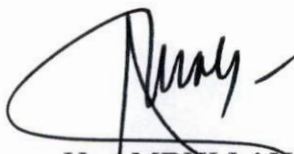
Hasil Kinerja setelah dilakukan Audit Kinerja oleh APIP :




No	Aspek	Bobot	Parameter	Jenis	Nilai	Skor
A.	Aspek Kebijakan	40				
1.	Komitmen Pemda	50%	Terdapat peraturan daerah terkait program pelayanan bus	Y/T	100	20
2.	Anggaran	50%	Terdapat anggaran operasional transportasi	Y/T	100	20
	Nilai Kinerja Aspek Kebijakan					40
B.	Aspek Pelaksanaan	60				
1	Ekonomis	15%	pemilihan dealer		100	9
		15%	bantuan hibah		100	9

2	Efisiensi	30%	jarak operasional	tabulasi	68,75	12.375
3	Efektivitas	40%	tingkat penggunaan kendaraan pribadi	tabulasi	50	12
Total Kinerja Aspek Kebijakan + Aspek Pelaksanaan						80,125

Kesimpulan dari skor keseluruhan aspek kinerja adalah **80,125** atau dalam kriteria **"Sangat Baik"**

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,


H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	