



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 67 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI WONOGIRI,

Menimbang : a. bahwa dalam mendukung terwujudnya pengawasan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, berdaya guna serta berhasil guna, perlu adanya Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002

- tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 4. Undang-Undang Nomor 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. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten

- Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
8. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 99 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 101);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Wonogiri
2. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independent, obyektif dan professional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
3. Audit Kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan Negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas.
4. Tim Audit adalah kelompok yang terdiri dari Pejabat Fungsional maupun jabatan lain yang melaksanakan tugas-tugas pengawasan

BAB II

PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

Pasal 2

Pelaksanaan Audit Kinerja terdiri dari tahapan :

- a. perencanaan Audit Kinerja
- b. pelaksanaan Audit Kinerja
- c. pelaporan Audit Kinerja

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Pedoman pelaksanaan Audit Kinerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonogiri

Ditetapkan di Wonogiri

pada tanggal 27 Desember 2022

BUPATI WONOGIRI, 



JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri

pada tanggal 27 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI


HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2022 NOMOR 67



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 67 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN WONOGIRI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia mendefinisikan audit intern sebagai kegiatan yang independen dan obyektif dalam bentuk pemberian keyakinan (*assurance activities*) dan konsultasi (*consulting activities*), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional sebuah organisasi. Kegiatan ini membantu organisasi mencapai tujuannya dengan cara menggunakan pendekatan yang sistematis dan teratur untuk menilai dan meningkatkan efektifitas dari manajemen risiko, kontrol, dan tata kelola.
2. Dilandasi dengan definisi tersebut diatas, maka Inspektorat Kabupaten Wonogiri telah menetapkan tujuan penyelenggaraan audit intern untuk memberi nilai tambah bagi pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri yang salah satunya adalah meningkatkan ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektifitas pencapaian tujuan dan sasaran penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Untuk dapat mencapai tujuan dan fungsi audit intern tersebut di atas, maka audit intern Inspektorat Kabupaten Wonogiri diantaranya meliputi audit kinerja atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
3. Disamping itu, dalam rangka membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya, perlu dilakukan pembenahan terutama dalam hal perbaikan kinerja Perangkat Daerah, termasuk dalam pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah. Audit kinerja juga merupakan salah satu cara meningkatkan kinerja Perangkat Daerah dalam memperbaiki kualitas pelayanan publik yang menjadi tuntutan masyarakat.

B. Maksud Dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi APIP agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan audit kinerja.
2. Tujuan pedoman ini meliputi :
 - a. Memberikan prinsip-prinsip dasar yang diperlukan dalam merancang, mengembangkan, dan melaksanakan audit kinerja;
 - b. Menyajikan kerangka kerja proses audit kinerja yang memiliki nilai tambah;
 - c. Menilai, mengarahkan, dan mendorong Auditor Inspektorat Kabupaten Wonogiri untuk mencapai tujuan audit kinerja; dan
 - d. Mempercepat peningkatan Kapabilitas Inspektorat Kabupaten Wonogiri dalam melaksanakan audit intern.

C. Ruang Lingkup Pedoman

Pedoman ini memuat kerangka kerja proses audit di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Wonogiri, yang menyajikan *best practice* dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan audit kinerja. Pedoman ini mencakup pengertian, prinsip, tujuan, pendekatan, metodologi, teknik dan prosedur dalam melaksanakan audit kinerja.

BAB II

AUDIT KINERJA

A. Pengertian Audit Kinerja

1. Pemeriksaan Kinerja berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Pasal 4 ayat (3) tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan Negara yang terdiri atas pemeriksaan aspek ekonomi dan efisiensi serta aspek efektivitas.
2. Audit Kinerja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah audit atas pengelolaan keuangan Negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas.
3. Audit Kinerja menurut pedoman ini adalah audit atas pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terdiri atas aspek ekonomi, efisien, dan efektifitas serta ketaatan terhadap peraturan dengan tujuan untuk melakukan perbaikan.

B. Karakteristik Audit Kinerja

Audit Kinerja memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:

1. Melakukan pengujian atas aspek ekonomi, efisiensi, dan efektivitas dari program/kegiatan/entitas pemerintah;
2. Merupakan audit yang fokus pada kinerja, bukan pengeluaran dan akuntansi;
3. Muncul karena kebutuhan untuk melaksanakan analisis atas aspek ekonomi, efisiensi, dan efektivitas program/kegiatan/entitas;
4. Sesuai hak hukumnya (berdasarkan kebijakan audit kinerja yang berlaku), harus memiliki kebebasan untuk melakukan pengujian terhadap semua aktivitas dari perspektif yang berbeda-beda;
5. Bersifat independen, yakni tidak menunjukkan kepentingan apapun, tidak memiliki kaitan secara keuangan atau lainnya dengan Auditan sehingga dapat berfungsi sebagai dasar pengambilan keputusan atas investasi atau kegiatan di masa mendatang.

C. Aspek-Aspek Audit Kinerja

Audit Kinerja mencakup 3 (tiga) aspek yaitu aspek ekonomi, aspek efisiensi, dan aspek efektivitas.

1. Ekonomi

- a. Ekonomi merupakan upaya untuk memperoleh sumber daya yang dibutuhkan dalam menjalankan proses bisnis organisasi dengan biaya, waktu, tempat, kualitas, dan kuantitas yang tepat. Konsep ekonomi adalah meminimalkan biaya perolehan sumber daya yang akan digunakan dalam proses bisnis namun tetap menjaga kualitas agar sejalan dengan prinsip, kebijakan manajemen dan praktik administrasi yang sehat. Suatu program/kegiatan/entitas dapat dikatakan ekonomis apabila mampu memperoleh input pada kualitas dan kuantitas yang tepat, serta dengan harga yang paling rendah.
- b. Audit atas aspek ekonomi dari suatu program/kegiatan/entitas pada umumnya dilakukan untuk menilai apakah Auditoran :
 - 1) Telah mengikuti praktik-praktik pengadaan yang baik;
 - 2) Telah mendapatkan jenis, kualitas, kuantitas, sumber daya yang tepat pada harga yang tepat; dan
 - 3) Telah menjaga/memelihara sumber daya dengan sebaik-baiknya.
- c. Untuk menilai apakah aspek ekonomi terkait perolehan sumber daya, audit kinerja perlu mempertimbangkan apakah :
 - 1) Barang atau jasa telah diperoleh dengan harga lebih murah dibandingkan dengan barang atau jasa yang sama;
 - 2) Barang atau jasa telah diperoleh dengan kualitas yang lebih bagus dibandingkan dengan jenis barang/jasa serupa dengan harga yang sama.

2. Efisiensi

- a. Efisiensi merupakan upaya untuk mendayagunakan *input* dan mencapai *output* secara optimal. Suatu program/kegiatan/entitas dapat dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan *output* maksimal dengan kuantitas *input* tertentu atau mampu menghasilkan *output* tertentu dengan memanfaatkan *input* minimal.
- b. Audit atas aspek efisiensi dari suatu program/kegiatan/entitas pada umumnya dilakukan untuk menilai apakah Auditoran :
 - 1) Telah menggunakan jumlah sumber daya secara optimal (staf, peralatan, dan fasilitas) dalam menghasilkan barang atau memberikan jasa dengan jumlah dan kualitas serta pada waktu yang tepat;

- 2) Telah memenuhi persyaratan dari ketentuan yang mengatur tentang perolehan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya organisasi; dan
 - 3) Telah membangun suatu sistem pengendalian intern.
- c. Untuk menilai apakah aspek efisien terkait perolehan sumber daya, audit kinerja perlu mempertimbangkan apakah (1) *input* yang tersedia telah dipakai secara optimal; (2) *output* yang sama dapat diperoleh dengan lebih sedikit *input*; dan (3) *ouput* yang terbaik dalam ukuran kuantitas dan kualitas dapat diperoleh dari *input* yang digunakan.

3. Efektivitas

- a. Efektivitas merupakan kemampuan entitas dalam mencapai tujuan. Efektivitas berkaitan dengan hubungan antara *output* yang dihasilkan dengan tujuan yang dicapai (*outcome*). Suatu program/kegiatan/entitas dapat dikatakan efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan program/kegiatan/ entitas.
- b. Audit atas aspek efektivitas dari suatu program/kegiatan/entitas pada umumnya dilakukan untuk meyakinkan bahwa :
 - 1) Auditan telah menyiapkan dan merancang program/kegiatan secara efektif, jelas dan konsisten;
 - 2) Tujuan-tujuan dan perangkat yang tersedia (hukum, keuangan, dan lain-lain) untuk suatu program/kegiatan/entitas yang baru atau sedang berjalan sudah benar (*proper*), sesuai (*suitable*), dan relevan.
 - 3) Efektivitas struktur organisasi, proses pengambilan keputusan, sistem manajemen untuk penerapan program organisasi sudah memadai;
 - 4) Program/kegiatan/entitas yang telah dilakukan menambah, menduplikasi, atau tumpang tindih atau bertentangan dengan program/kegiatan lain yang terkait;
 - 5) Kualitas layanan publik telah memenuhi harapan masyarakat atau tujuan-tujuan yang telah ditetapkan;
 - 6) Kecukupan sistem pengukuran, pemantauan, dan pelaporan efektivitas program sudah memadai;
 - 7) Efektivitas investasi dan program/kegiatan/entitas sudah memadai;
 - 8) Dampak lingkungan sosial, ekonomi, langsung atau tidak langsung dari suatu kebijakan merupakan akibat dari kebijakan atau karena sebab lainnya;

- 9) Mengidentifikasi faktor-faktor yang membatasi kinerja yang memuaskan atau pemenuhan tujuan;
 - 10) Menganalisis sebab-sebab dari temuan dan permasalahan dalam menemukan cara bagaimana suatu program/kegiatan dapat berjalan lebih efektif; dan
 - 11) Mengidentifikasi manfaat relatif dari pendekatan-pendekatan alternatif untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik atau menghilangkan faktor-faktor yang menghambat efektivitas suatu program/kegiatan/entitas.
- c. Untuk menilai apakah aspek efektivitas terkait hubungan antara tujuan, *output*, dan *outcome* suatu program/kegiatan/entitas, auditor perlu mempertimbangkan apakah :
- 1) *output* yang dihasilkan telah dimanfaatkan sebagaimana diharapkan;
 - 2) *output* yang dihasilkan konsisten dengan tujuan;
 - 3) *dampak* yang dinyatakan berasal dari *output* yang dihasilkan dan bukan dari pengaruh lingkungan luar.
4. Audit Kinerja meliputi penilaian terhadap Keekonomisan, Efisiensi, Efektivitas dan Ketaatan terhadap peraturan yang berlaku, namun Audit Kinerja dapat dilaksanakan minimal 2 (dua) aspek, yaitu:
- a. Keekonomisan dari program/kegiatan/entitas sesuai dengan kebijakan manajemen serta prinsip-prinsip administrasi dan praktik yang baik, termasuk verifikasi terhadap praktik manajemen, sistem manajemen, *benchmarking* proses pengadaan dan prosedur lainnya terkait audit kinerja;
 - b. Efisiensi dari pemanfaatan sumber daya manusia, keuangan dan sumber daya lainnya termasuk pengujian atas sistem informasi, pengukuran kinerja, dan pelaksanaan pemantauan; atau
 - c. Efektivitas dari kinerja terkait pencapaian tujuan dari entitas yang diaudit dan manfaat nyata dari suatu program/kegiatan/ entitas dibandingkan dengan manfaat yang diharapkan.
 - d. Ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.

D. Prinsip Audit Kinerja

Prinsip-prinsip yang digunakan dalam audit kinerja adalah:

1. Faktor Lingkungan

Auditor diharapkan dapat memahami lingkungan serta budaya organisasi Auditan.

Dalam mengukur aspek ekonomi, efisien, dan efektifitas suatu program/kegiatan/entitas, auditor perlu memahami kondisi Auditan yang dalam pengambilan keputusannya dihadapkan pada informasi yang tidak lengkap, tekanan dari pihak internal maupun eksternal, kepentingan-kepentingan, dan risiko yang harus diambil dalam menyelesaikan pekerjaan. Auditor diharapkan tidak memanfaatkan kebijakan yang diambil manajemen sebagai suatu kelemahan/kesalahan.

2. Sudut Pandang Makro

Audit kinerja menggunakan sudut pandang yang makro yaitu fokus pada sistem dan prosedur, tidak pada *individual transactions*

3. *Value for Money*

Audit kinerja membantu menghasilkan informasi yang tepat atas akuntabilitas manajemen yaitu menyediakan mekanisme penilaian manfaat uang (*value-for-money*) kepada pemangku kepentingan.

4. Bukti-bukti Eksternal

Dalam melaksanakan audit kinerja, pengujian tidak hanya terbatas pada penelitian terhadap dokumen. Auditor perlu menggali informasi dari berbagai pihak melalui wawancara dengan pejabat/pegawai atau pimpinan Auditan, observasi lapangan, maupun konfirmasi kepada pengguna layanan yang diberikan oleh Auditan terkait dengan kualitas layanan.

5. Normatif

Pendekatan Normatif diperlukan auditor dengan mengidentifikasi adanya ketidakekonomisan, ketidakefisienan, dan ketidakefektifan suatu program/kegiatan/ entitas, sistem dan prosedur. Kemudian auditor menganalisis penyebab dan menyusun rekomendasi untuk memperbaiki kondisi.

6. Implementasi Kebijakan

- a. Audit kinerja tidak secara langsung memberikan pendapat tentang sesuai atau tidaknya suatu kebijakan melainkan menunjukkan dampak dari kebijakan tersebut terhadap ketidakekonomisan dan inefisiensi program/kegiatan/entitas.
- b. Auditor perlu memiliki pandangan yang seimbang untuk menilai keberhasilan atau kekurangan manajemen. Sebaiknya laporan audit kinerja dimulai dengan menunjukkan keberhasilan kinerja manajemen, kemudian dilanjutkan dengan menunjukkan kelemahan yang ditemukan.

E. Tujuan Audit Kinerja

1. Tujuan audit kinerja dapat meliputi:
 - a. Memberikan penilaian independen terkait dengan keekonomisan, efisiensi dan efektivitas dari pelaksanaan suatu program/kegiatan/entitas;
 - b. Memberikan hasil analisis independen terkait validitas dan keandalan dari sistem pengelolaan kinerja, baik sistem pengelolaan kinerja organisasi maupun pengelolaan kinerja pegawai;
 - c. Memberikan hasil analisa independen terhadap permasalahan suatu program/kegiatan/entitas terkait dengan keekonomisan, efisiensi dan efektivitas dalam rangka memberikan rekomendasi perbaikan; atau
 - d. Memberikan penilaian independen atas dampak suatu program/kegiatan/entitas yang dijalankan, baik yang bersifat langsung atau tidak langsung dan apakah tujuan telah atau tidak tercapai.

Tujuan umum audit kinerja adalah untuk menilai dan melakukan perbaikan terhadap berfungsinya program/kegiatan/entitas pemerintah.

2. Audit kinerja menghasilkan analisis yang objektif untuk membantu manajemen dan semua yang terkait dengan tata kelola dan pengendalian untuk memperbaiki kinerja dan pelaksanaan program/kegiatan/entitas, mengurangi biaya, dan memfasilitasi pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab mengawasi dan memprakarsai tindakan perbaikan dan berkontribusi pada akuntabilitas publik.
3. Pelaksanaan audit kinerja diharapkan dapat meningkatkan kinerja organisasi, meliputi program/kegiatan/entitas atau organisasi secara keseluruhan. Peningkatan kinerja organisasi diharapkan dapat memperbaiki kualitas pelayanan publik yang menjadi tuntutan masyarakat.

F. Pendekatan Audit Kinerja

Terdapat dua pendekatan dalam audit kinerja, yaitu:

1. Pendekatan berorientasi hasil

Dengan pendekatan ini, auditor menilai kinerja (ekonomis, efisiensi dan efektivitas) dan menghubungkan hasil observasinya dengan tujuan, target, dan peraturan yang berlaku atau kriteria audit yang telah ditetapkan sebelum penilaian.

Pendekatan berorientasi hasil terutama berkaitan dengan pertanyaan: a) apakah hasil telah didapatkan; b) apakah kebutuhan telah terpenuhi; dan c) apakah tujuan-tujuan telah tercapai.

2. Pendekatan Berorientasi Masalah

Dengan pendekatan ini, auditor memverifikasi dan menganalisis permasalahan. Kelemahan dan permasalahan yang ada atau indikasi permasalahan merupakan titik awal untuk melaksanakan audit, bukan sebagai simpulan. Pendekatan berorientasi masalah terutama berkaitan dengan pertanyaan:

- a) apakah permasalahan yang ada benar-benar terjadi;
- b) apakah penyebab permasalahan tersebut.

G. Obyek Audit Kinerja

1. Objek audit kinerja adalah program/kegiatan/entitas atau organisasi secara keseluruhan, yang dapat meliputi kebijakan, operasi, organisasi dan manajemen. Penentuan objek audit kinerja didasarkan pada kebijakan audit organisasi yang mengatur mengenai objek audit.
2. Kebijakan suatu usaha untuk mencapai tujuan tertentu dengan sumber daya tertentu dan dalam periode waktu tertentu.
3. Operasi strategi, proses dan aktivitas yang digunakan oleh manajemen untuk menghasilkan *output* dari *input*.
4. Organisasi/entitas keseluruhan orang, struktur, dan proses yang dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
5. Manajemen semua pengambilan keputusan, tindakan/kegiatan, dan ketentuan untuk mengarahkan, membukukan, dan memanfaatkan sumber daya manusia, keuangan dan material.

Manajemen terdiri dari fungsi-fungsi, yang saling terkait, penetapan kebijakan organisasi dan pengorganisasian, perencanaan, pengendalian, dan pengarahan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan-tujuan dari kebijakan tersebut. Dengan demikian, manajemen sebagai objek audit dapat berupa kegiatan utama atau fungsi-fungsi manajemen.

H. Persyaratan Auditor Audit Kinerja

Beberapa persyaratan dasar bagi auditor untuk melaksanakan audit kinerja adalah :

1. Memiliki pengetahuan terkait metode audit kinerja serta pengalaman yang dibutuhkan sehingga dapat mengimplementasikan pengetahuannya dengan baik;

2. Memiliki pengetahuan terkait dengan organisasi, fungsi, proses bisnis, program, dan kegiatan Auditan;
3. Kemampuan berkomunikasi dengan jelas dan efektif baik lisan dan tertulis;
4. Kemampuan khusus sesuai dengan area audit yang akan dilaksanakan seperti statistik, teknologi informasi, atau lainnya; dan
5. Orientasi pada efektivitas dan profesionalisme.

BAB III

PERENCANAAN AUDIT KINERJA

A. Tujuan Perencanaan Audit Kinerja

Audit kinerja diharapkan dapat langsung mengarah kepada area dimana internal audit dapat memberikan nilai tambah dengan meningkatkan ekonomi, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan dan sasaran penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi. Untuk itu, perencanaan audit kinerja yang baik sangat diperlukan dalam rangka:

1. Menentukan tujuan, ruang lingkup, dan metodologi audit kinerja;
2. Mengurangi risiko audit dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas kecukupan dan ketepatan bukti audit;
3. Memastikan bahwa audit kinerja dilaksanakan dilaksanakan dengan kualitas yang baik dan memenuhi prinsip ekonomis, efisien dan efektif; serta
4. Mengestimasi sumber daya manusia, biaya, dan waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan audit kinerja.

B. Perencanaan Strategis Audit

Perencanaan strategis merupakan dasar untuk pemilihan topik audit. Perencanaan strategis juga berfungsi sebagai sebuah mekanisme untuk memilih tema audit di masa yang akan datang dan dasar audit untuk perencanaan audit rinci. Hal tersebut dapat berfungsi sebagai instrument untuk keputusan kebijakan strategis bagi arah masa depan audit.

C. Perencanaan Audit Kinerja

Audit kinerja harus didahului dengan perencanaan yang rinci agar pekerjaan bisa lebih terarah dan konsisten. Hal ini dapat membantu untuk mengontrol biaya dan memenuhi *deadline* yang sudah disusun diawal. Dalam merencanakan perencanaan audit kinerja, tim audit harus meyakinkan bahwa audit berkualitas tinggi juga dilakukan dengan cara ekonomis, efisien dan tepat waktu.

Perencanaan audit kinerja meliputi:

1. Penentuan Tema Audit

Tema audit kinerja potensial harus dipilih atas dasar masalah dan/atau penilaian risiko serta materialitas atau signifikansi, tidak hanya terkait keuangan, serta fokus pada hasil yang diperoleh melalui penerapan kebijakan publik.

Beberapa pertimbangan dalam memilih tema audit kinerja potensial adalah :

a. Signifikansi

Signifikansi aspek seperti nilai uang, perhatian publik, dan sensitivitas pada kehidupan politis, ekonomi, sosial atau budaya dan signifikansi suatu program/kegiatan dalam penilaian keberhasilan kinerja suatu entitas.

b. Risiko

Memiliki potensi risiko sebagaimana dokumen Register Risiko, termasuk risiko *fraud*, penyalahgunaan sumber daya dan kesalahan pengelolaan keuangan. Tingkat risiko ini biasanya tergantung pada kompleksitas operasi atau desentralisasi atau sebaran lokasi.

c. Masalah Operasional

Adanya permasalahan operasional yang diketahui pada pelaksanaan ataupun selesainya program/kegiatan.

d. Perubahan Besar

Adanya suatu program yang akan menyebabkan perubahan besar dalam kegiatan operasional, kualitas layanan atau budaya layanan.

e. Auditabilitas

Sumber daya yang tersedia pada Inspektorat Kabupaten Wonogiri yang mencakup metodologi, SDM, dan alokasi anggaran, serta faktor lain yang menghambat program/kegiatan/entitas untuk diaudit seperti tidak tersedia kriteria yang tepat dan adanya perubahan struktur organisasi secara besar-besaran pada entitas yang akan diaudit.

Setelah tema audit kinerja potensial dipilih, selanjutnya auditor melaksanakan survei pendahuluan. Survei pendahuluan bertujuan untuk mengumpulkan dan mengidentifikasi informasi yang relevan pada objek yang diaudit yang selanjutnya berguna bagi auditor dalam memahami entitas, menentukan tujuan dan ruang lingkup audit, kriteria audit, pendekatan audit, dan mengestimasi sumber daya yang dibutuhkan (menyiapkan anggaran, jadwal audit, dan tim audit). Dari hasil survei pendahuluan, akan diperoleh informasi/simpulan yang dipergunakan auditor untuk menyusun program kerja audit.

2. Pemahaman Entitas

Pemahaman entitas dilakukan untuk dapat memahami kegiatan pokok, proses bisnis, isu dan permasalahan yang dihadapi, peraturan terkait program/kegiatan/entitas yang diaudit, anggaran yang diperoleh dan data umum lainnya. Pemahaman entitas dapat membantu auditor dalam hal :

- a. Penentuan tujuan dan ruang lingkup audit kinerja
- b. Penaksiran risiko dan identifikasi masalah audit yang signifikan;
- c. Perencanaan audit yang matang sehingga pelaksanaan audit dapat dilakukan secara efisien dan efektif.

Pemahaman entitas yang akan diaudit dilakukan dengan cara:

- a. Mempelajari dokumen dasar seperti tugas dan fungsi, program/kegiatan, tujuan, organisasi, dampak yang diharapkan dari kegiatan operasional, anggaran tahunan Auditan.
- b. Wawancara/diskusi dengan manajemen Auditan seperti pimpinan Auditan, unit kepatuhan internal atau yang melakukan evaluasi program internal;
- c. Mendapatkan informasi yang diperlukan dari laporan hasil audit yang lalu.

3. Penentuan Tujuan dan Ruang Lingkup Audit

- a. Tujuan audit adalah apa yang ingin dicapai. Tujuan audit mengidentifikasi hal-hal pokok audit, aspek-aspek kinerja yang akan dinilai, dan juga permasalahan potensial serta poin-poin yang akan dilaporkan dan yang akan dikembangkan oleh auditor. Tujuan audit dapat dianggap sebagai pertanyaan-pertanyaan mendasar tentang program/kegiatan/entitas yang berusaha dijawab auditor berdasarkan bukti yang diperoleh dan dinilai berdasarkan kriteria.
- b. Tujuan audit setidaknya mencakup dua hal, yaitu kegiatan apa yang diaudit dan apa yang digunakan sebagai kriteria audit. Tujuan audit dapat berupa : untuk menilai/memastikan/mengungkap/melaporkan apakah suatu kegiatan/program/entitas telah dikelola untuk memberikan hasil terbaik terkait keekonomisan/efisiensi/efektivitas.
- c. Ruang lingkup audit mendefinisikan batas-batas kegiatan yang sedang diaudit dan cenderung mempersempit lingkup audit dari tujuan audit yang luas.
- d. Keputusan lingkup audit dibuat dengan memperhitungkan area kegiatan yang akan memberikan manfaat audit dan

mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Yang dimaksudkan dengan ruang lingkup audit disini adalah :

- 1) luas sasaran audit yang akan dilaksanakan, dalam hal ini auditor harus mempertimbangkan hal-hal penting yang diinginkan pemberi tugas dan harus mengacu kepada tujuan audit;
 - 2) permasalahan yang akan diaudit dapat meliputi aspek ekonomi, efisiensi dan efektivitas. Auditor dapat menggunakan satu, dua, atau tiga aspek kinerja sekaligus,sesuai dengan permasalahan yang ada di lapangan; dan
 - 3) waktu yang diperlukan dalam audit dan besarnya sampel yang akan diambil.
4. Penelitian informasi yang relevan dengan tujuan audit
- a. Tujuan dari penelitian informasi yang relevan adalah untuk menentukan jenis-jenis informasi yang dibutuhkan guna menjawab pertanyaan-pertanyaan mendasar terkait tujuan audit.
 - b. Audit kinerja dapat menggunakan dan menggabungkan banyak variasi pendekatan, model, dan metode pengumpulan dan pengolahan data dan mungkin data dikumpulkan untuk tujuan yang berbeda-beda selama pelaksanaan suatu audit.
 - c. Pendekatan-pendekatan yang umum digunakan untuk mengetahui informasi yang relevan dengan tujuan audit adalah:
 - 1) Penelitian pencapaian tujuan atau penelitian berbasis *outcome*.
 - 2) Penelitian berbasis proses.
 - 3) Penelitian dampak
 - 4) Penelitian biaya-manfaat
 - 5) Penelitian perbandingan organisasi sejenis
5. Penentuan Kriteria Audit Kinerja
- a. Kriteria audit adalah seperangkat standar yang digunakan oleh auditor dalam melakukan audit untuk mengungkapkan simpulan audit. Kriteria audit kinerja merupakan standar kinerja yang wajar dan dapat dicapai terhadap mana aspek ekonomi, efisiensi, dan efektivitas suatu kegiatan/program/entitas dapat dinilai. Kriteria audit sangat penting dalam audit yaitu sebagai dasar pembandingan apakah praktik-praktik yang dilaksanakan telah mencapai standar kinerja yang seharusnya.

- b. Tujuan penetapan kriteria audit adalah:
- 1) Sarana komunikasi dalam tim audit dan dengan manajemen auditor mengenai sifat audit;
 - 2) Sarana komunikasi dengan Auditan sehingga diharapkan Auditan dapat lebih mudah menerima temuan dan rekomendasi yang akan diberikan;
 - 3) Memberikan dasar pada tahap pengumpulan data dan penyusunan prosedur audit;
 - 4) Menghubungkan tujuan audit dengan program audit yang dilaksanakan selama tahap pelaksanaan audit; dan
 - 5) Memberikan dasar dalam menyusun temuan audit.
- c. Dalam audit kinerja terdapat 2 (dua) jenis kriteria audit yaitu kriteria umum dan kriteria spesifik.
- 1) Kriteria umum berasal dari nalar wajar atau rasionalisasi umum. Pada dasarnya kriteria umum berasal dari praktik-praktik manajemen yang berlaku umum.
 - 2) Kriteria spesifik berasal dari tujuan yang telah ditetapkan untuk suatu program/kegiatan/entitas. Kriteria spesifik pada umumnya terkait dengan suatu program/kegiatan dalam lingkup atau area tertentu.
- d. Kriteria audit dapat berasal dari sumber-sumber dibawah ini:
- 1) Dokumen dasar perencanaan dari program/kegiatan;
 - 2) Manual operasional atau pedoman;
 - 3) Peraturan dan instruksi yang dikeluarkan oleh manajemen;
 - 4) Kebijakan dan arahan pemerintah;
 - 5) Standar kinerja yang ditetapkan manajemen;
 - 6) Kinerja periode sebelumnya;
 - 7) Lembaga audit lainnya;
 - 8) Entitas audit yang sejenis;
 - 9) Wawancara dengan professional;
 - 10) Standar yang ditetapkan badan-badan internasional;
 - 11) Pernyataan akademik oleh badan-badan professional; dan
 - 12) Literatur.
- e. Kriteria audit yang baik harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
- 1) Andal (*Reliability*): kriteria dapat memberikan simpulan yang sama apabila digunakan oleh auditor lain untuk masalah yang sama.

- 2) Objektif (*objectivity*): kriteria bebas dari bias, baik dari sisi auditor maupun Auditor.
 - 3) Bermanfaat (*usefulness*): kriteria dapat menghasilkan temuan dan simpulan audit yang memenuhi keinginan para pengguna informasi.
 - 4) Dapat dimengerti (*understandability*): kriteria ditetapkan secara jelas dan bebas dari perbedaan pendapat interpretasi.
 - 5) Dapat diperbandingkan (*comparability*): kriteria bersifat konsisten apabila digunakan dalam audit kinerja atas program/kegiatan/entitas serupa atau apabila digunakan dalam audit kinerja pada periode sebelumnya atas entitas yang sama.
 - 6) Lengkap (*completeness*): kriteria mengacu pada penggunaan seluruh aspek kinerja terhadap seluruh kegiatan yang signifikan.
 - 7) Dapat diterima (*acceptability*): kriteria dapat diterima oleh Auditor, lembaga legislatif, media dan masyarakat umum. Semakin tinggi tingkat dapat diterima semakin efektif audit kinerja yang dilaksanakan.
 - 8) Relevan (*relevancy*): kriteria dapat memberikan kontribusi dalam pelaksanaan audit terkait dengan pembuatan simpulan yang sesuai dengan tujuan audit.
- f. Secara teknis perumusan kriteria audit kinerja mengacu pada standar atau ukuran dari hal-hal yang termasuk aspek ekonomi, efisien, atau efektivitas.
- 1) Kriteria audit kinerja untuk aspek ekonomi
Kriteria audit untuk aspek ekonomi adalah standar atau ukuran dari biaya, waktu, tempat, kualitas, dan kuantitas sumber daya yang dibutuhkan untuk menjalankan suatu proses bisnis.
 - 2) Kriteria audit kinerja untuk aspek efisiensi
Kriteria audit untuk aspek efisiensi adalah standar atau ukuran dari kualitas, kuantitas dan/atau waktu dari output dengan input tertentu; standar atau ukuran dari kualitas, kuantitas input dan/atau keadaan lingkungan operasional dengan output tertentu
 - 3) Kriteria audit kinerja untuk aspek efektivitas
Kriteria audit untuk aspek efektivitas adalah standar atau ukuran dari kesesuaian pemanfaatan output dengan tujuan, konsistensi output dengan tujuan, dan hubungan antara output dengan dampak yang terjadi.

6. Estimasi Anggaran dan Jadwal Audit

Waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan audit kinerja tergantung dari ukuran, kompleksitas, ketersediaan data dan pernyataan tentang pengendalian internal atas suatu program/kegiatan/entitas. Selanjutnya auditor melakukan penilaian atas audit sebelumnya (jika ada) atau audit yang sejenis dalam menentukan waktu minimal yang dibutuhkan. Setelah total waktu ditentukan, auditor menyiapkan rincian anggaran pelaksanaan audit kinerja.

7. Penyusunan Tim Audit

Dalam tahap perencanaan, manajemen audit memutuskan auditor yang akan ditugaskan untuk melaksanakan audit kinerja dengan mempertimbangkan hal-hal seperti :

- a. Kapabilitas dan pengalaman dari masing-masing individu dalam tim audit;
- b. Persyaratan keahlian khusus; dan
- c. Kombinasi anggota tim, misalnya menempatkan anggota yang berpengalaman dan belum berpengalaman bersama-sama.

D. Penyusunan Program Kerja Audit Kinerja

1. Program Kerja Audit (PKA) merupakan rencana tertulis pelaksanaan audit.
2. Tujuan PKA antara lain:
 - a. Memberikan bukti perencanaan yang tepat dari pekerjaan yang harus dilakukan auditor;
 - b. Memberikan pedoman/petunjuk bagi anggota tim yang belum berpengalaman;
 - c. Memberikan dasar untuk format KKA auditor dan bukti pekerjaan yang telah dilakukan tiap auditor;
 - d. Merupakan alat yang efektif untuk melakukan reuiu.
3. Prinsip-Prinsip Penyusunan PKA
 - a. Dirancang khusus sesuai kebutuhan
PKA umumnya dibuat khusus untuk setiap penugasan karena setiap penugasan memiliki latar belakang, kriteria audit, dan penyelesaian kasus yang spesifik dan berbeda-beda. Posisi pengendalian intern yang berbeda-beda di setiap organisasi juga mempengaruhi lingkup, alur, dan pendekatan audit.

b. Proses yang berulang

PKA mencerminkan usulan kegiatan yang fleksibel dan siap untuk ditelaah dan diperbaiki pada setiap tingkatan ketika auditor menemukan lebih banyak fakta. Setiap perubahan dalam PKA harus didokumentasikan dan disetujui oleh pengendali teknis.

c. Seperangkat instruksi yang jelas

PKA terdiri dari instruksi-instruksi yang jelas untuk auditor dalam melaksanakan pekerjaan. Instruksi sebaiknya merinci lebih jelas ruang lingkup pekerjaan auditor dan prosedur audit yang harus dilaksanakan.

d. Rincian langkah-langkah audit

PKA berisi rincian semua langkah-langkah yang harus dikerjakan oleh auditor. PKA yang rinci memungkinkan ketua tim/pengendali teknis untuk melihat apakah pelaksanaan pekerjaan telah berjalan baik dan memudahkan jika ada penggantian auditor yang bertugas selama pelaksanaan audit.

e. Formulir Anggaran waktu

Anggaran waktu adalah bagian dari PKA namun bukan PKA itu sendiri.

BAB IV

PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

A. Tujuan Pelaksanaan Audit Kinerja

Tujuan Pelaksanaan Audit Kinerja adalah untuk mendapatkan bukti audit yang relevan, kompeten, cukup dan material yang akan digunakan oleh auditor untuk menyimpulkan tujuan-tujuan prosedur audit dan untuk mendukung pernyataan-pernyataan pada laporan hasil audit.

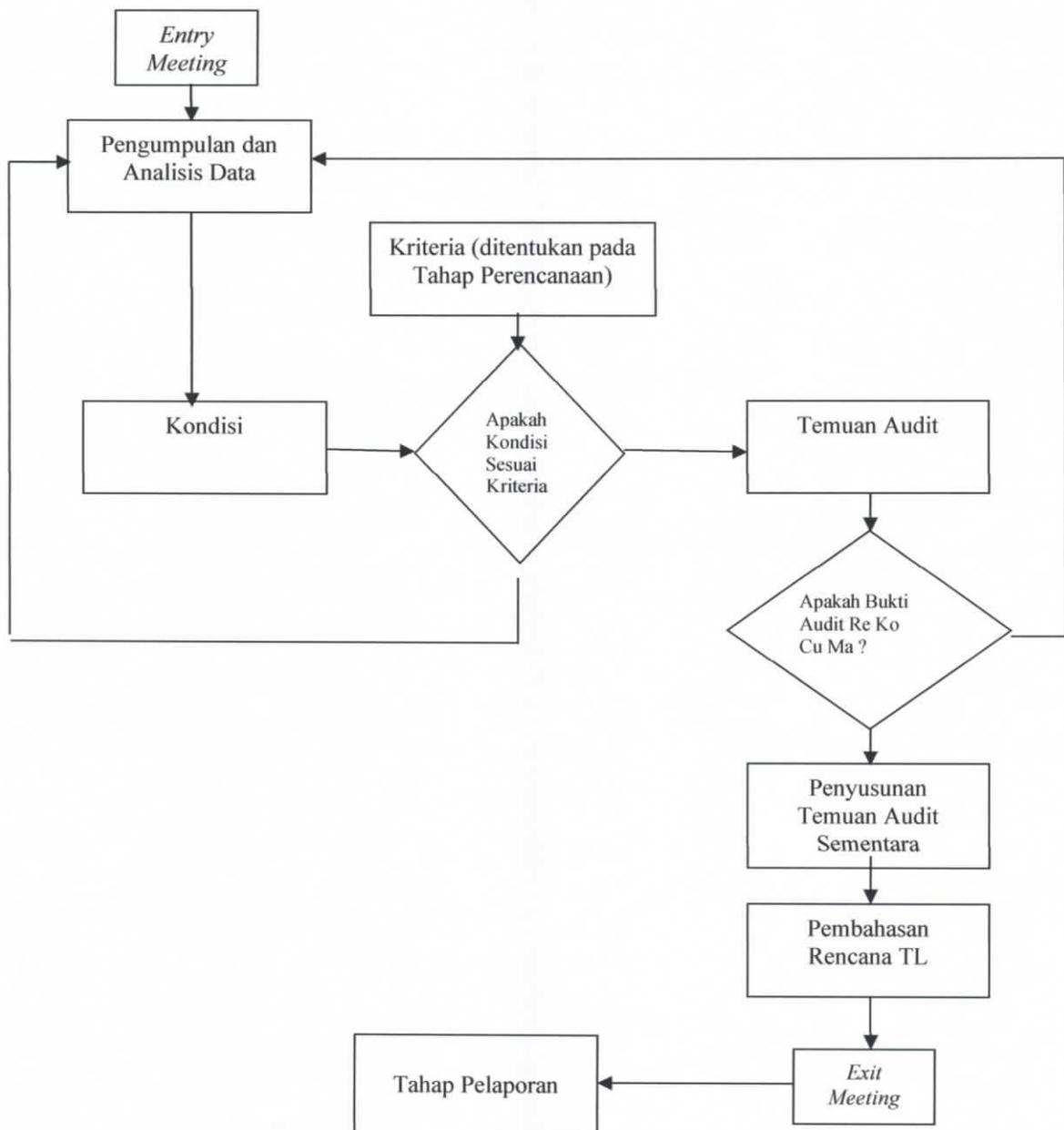
B. Pendekatan Pelaksanaan Audit Kinerja

- a. Pelaksanaan audit kinerja mencakup 2 aspek, yaitu aspek analitis dan aspek komunikasi. Proses pada aspek analitis terkait dengan pengumpulan data, analisis dan evaluasi data. Sedangkan proses pada aspek komunikasi terkait dengan komunikasi perolehan data, persepsi yang muncul pada saat pelaksanaan audit dan argumentasi.
- b. Selama pelaksanaan audit kinerja, auditor harus mempertimbangkan adanya persepsi yang berbeda pada suatu program/kegiatan yang diaudit. Audit harus senantiasa menjaga sikap yang tidak memihak atas informasi yang diterima serta selalu terbuka apabila terdapat cara pandang dan argumentasi yang berbeda. Pertimbangan profesional (*professional judgment*) akan dibutuhkan dalam menilai apakah kuantitas dan kualitas bukti audit telah mencukupi untuk dapat digunakan dalam menyimpulkan tujuan prosedur audit dan penentuan temuan audit.

C. Tahapan Pelaksanaan Audit Kinerja

Tahapan pelaksanaan audit kinerja adalah tahapan kegiatan audit kinerja yang dilakukan di tempat kedudukan Auditan (*fieldwork*). Tahapan pelaksanaan audit kinerja ini mencakup kegiatan-kegiatan *entry meeting*, pengumpulan dan analisis data, evaluasi atas kondisi terhadap kriteria, penyusunan temuan audit, pembahasan rencana tindak lanjut dan *exit meeting*.

Tahapan pelaksanaan audit kinerja dapat digambarkan sebagai berikut:



1. Pengumpulan Data

- a. Dalam rangka pengumpulan data auditor dapat menggunakan teknik-teknik seperti (1) rewiu dokumen fisik dan elektronik, (2) wawancara/permintaan keterangan , (3) kuisisioner, (4) observasi fisik, dan (5) penggunaan data elektronik yang tersedia dalam data base.
- b. Teknik pengumpulan dan analisis data sangat bergantung pada tujuannya, yaitu apakah data akan digunakan untuk memahami proses bisnis, menilai dan mengukur kinerja, atau untuk menggambarkan permasalahan yang telah diidentifikasi sebelumnya.
- c. Auditor dapat memanfaatkan hasil kerja pihak lain, seperti BPK RI, BPKP, Inspektorat Provinsi dan kontrol intern di lingkungan Auditan sepanjang relevan dengan tujuan prosedur audit.

- d. Hasil kerja pihak lain tersebut harus dinilai apakah telah memenuhi suatu bukti audit yang relevan, kompeten, cukup dan material melalui penelaahan pada laporan dan kertas kerja.
- e. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan berbagai metode. Hasil pengumpulan data dapat berupa data kuantitatif atau kualitatif. Data kuantitatif misalnya dari hasil pengisian kuisioner dan data base. Sedangkan data kualitatif misalnya pengujian dokumen, hasil diskusi/wawancara dan pengamatan langsung terhadap proses bisnis.

2. Analisis Data

- a. Data yang telah dikumpulkan tersebut selanjutnya dilakukan analisis. Analisis dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan kuantitatif atau kualitatif. Analisis kuantitatif dilakukan apabila data yang diperoleh berupa angka. Sedangkan analisis kualitatif biasanya dilakukan atas data yang bukan bersifat angka.
- b. Metode analisis yang dapat digunakan auditor, antara lain:
 - 1) *Ratio analysis*, adalah suatu analisis yang membandingkan angka-angka yang mempunyai hubungan relevan.
 - 2) *Trend analysis*, adalah suatu analisis melalui pengumpulan informasi dari beberapa periode waktu dan menggambarkan informasi pada garis horizontal untuk diperiksa lebih lanjut.
 - 3) *Cost-benefit analysis*, adalah suatu analisis yang membandingkan ekspektasi biaya dan manfaat dari beberapa alternatif kebijakan/tindakan, yang semuanya dinyatakan dalam nilai moneter.
 - 4) *Benchmarking*, adalah suatu analisis yang membandingkan data yang sama terhadap organisasi sejenis (memiliki karakter yang sama).
 - 5) *Content analysis*, adalah suatu analisis yang menginterpretasi isi data teks secara subjektif melalui proses klasifikasi yang sistematis dari pengkodean dan mengidentifikasi tema atau pola.
 - 6) *Expert judgment*, adalah suatu penilaian yang diperoleh dari ahli/peneliti/badan resmi.
 - 7) *Impact assessment*, adalah suatu penilaian dampak positif dan negatif atas beberapa proposal kebijakan untuk menentukan mana yang paling menguntungkan melalui kuantifikasi dan moneterisasi atas ekspektasi dampak.

3. Bukti Audit

- a. Bukti audit adalah semua media informasi yang digunakan oleh auditor untuk mendukung argumentasi, pendapat atau simpulan dan rekomendasinya dalam meyakinkan tingkat kesesuaian antara kondisi dan kriterianya. Jenis bukti yang dibutuhkan akan sangat beragam tergantung pada permasalahan dan tujuan prosedur audit.
- b. Bukti audit harus relevan, kompeten, cukup dan material untuk dapat menjawab tujuan prosedur audit dan mendukung temuan audit. Sifat kuantitas bukti audit (cukup) dan kualitas bukti audit (relevan, kompeten dan material) harus dipahami sebagai suatu kesatuan yang mempunyai hubungan satu sama lain.
- c. Bukti Audit digolongkan dalam jenis bukti fisik, bukti dokumen, kesaksian dan bukti analisis/pengujian.

4. Penyusunan Kertas Kerja Audit (KKA)

- a. Penyusunan KKA dilaksanakan pada waktu Tim Audit melaksanakan kegiatan Audit
- b. KKA wajib disusun oleh anggota tim audit dan harus dilakukan reviu secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis/Pengendali Mutu
- c. KKA yang telah direviu harus didokumentasikan dan disimpan secara tertib dan sistematis oleh Auditor agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk dan dianalisis

5. Pengembangan dan Penyusunan Temuan Hasil Audit

- a. Pengembangan temuan hasil audit dilaksanakan oleh Tim Audit yang mencakup ketidakekonomisan, ketidakefisienan dan ketidakefektifan, serta ketidaktaatan terhadap peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan program dan kegiatan pada satuan kerja atau Audit yang diaudit.
- b. Temuan hasil audit merupakan hasil evaluasi atas sistem pengendalian intern dan pengujian bukti audit, yang meliputi :
 - 1) Pengungkapan kelemahan pelaksanaan tugas dan fungsi beserta tanggapan Audit
 - 2) Pengungkapan kelemahan aspek pendukung tugas dan fungsi beserta tanggapan Audit
 - 3) Dilakukan dengan menguji apakah output telah bermanfaat dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan tujuan awal diadakannya kegiatan

6. Supervisi Pelaksanaan Audit

- a. Supervisi pelaksanaan audit wajib dilaksanakan untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor
- b. Supervisi terhadap seluruh proses audit mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan hasil audit dilaksanakan secara berjejang oleh :
 - 1) Ketua Tim
 - 2) Pengendali Teknis
 - 3) Penanggungjawab Audit/Inspektur Pembantu
- c. Ketua Tim bertugas memimpin dan mengawasi tim audit melalui reviu KKA yang disusun oleh Anggota Tim
- d. Pengendali Teknis bertugas mengendalikan tim audit yang berada di bawahnya untuk :
 - 1) Mengatasi kendala pelaksanaan audit yang memerlukan keputusan
 - 2) Menjamin proses audit tidak menyimpang dari PKA maupun tujuan audit
 - 3) Melakukan reviu atas proses pelaksanaan audit maupun penulisan LHA
- e. Pengendali Mutu dan/atau penanggungjawab melakukan tugas pengendalian secara keseluruhan terhadap semua tim audit maupun Pengendali Teknis atas pelaksanaan audit

BAB V
PELAPORAN HASIL AUDIT KINERJA

1. Laporan Hasil Audit (LHA) disusun berdasarkan berbagai pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Audit.
2. LHA disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen Pemerintah Kabupaten Wonogiri dan khususnya manajemen Perangkat Daerah yang diperiksa.
3. Bentuk atau format LHA dapat disusun dalam bentuk surat maupun Bab. Penyusunan dalam bentuk surat dituangkan dalam beberapa paragraf, yaitu:
 - 1) Paragraf pembuka memuat tujuan dan ruang lingkup;
 - 2) Paragraf isi memuat simpulan hasil audit yang dapat menjawab secara langsung tujuan audit dan rekomendasi;
 - 3) Paragraf penjelas memuat penjelasan tambahan jika diperlukan;
 - 4) Paragraf penutup berisi permintaan kepada auditan agar rekomendasi segera ditindaklanjuti dan menginformasikannya kepada APIP.

Penyusunan dalam bentuk Bab yaitu:

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Dasar Penugasan
- B. Tujuan, sifat dan ruang lingkup Audit
- C. Periode Audit
- D. Metodologi Audit
- E. Waktu Audit
- F. Tim Audit
- G. Audit Terakhir

BAB II. INFORMASI UMUM MENGENAI AUDITAN

- A. Data Umum Auditan
- B. Rencana Strategis
- C. Rencana Kerja dan RKA
- D. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Perjanjian Kinerja
- E. Laporan Kinerja

BAB III. URAIAN HASIL AUDIT

- A. Penilaian Sistem Pengendalian Intern
- B. Penilaian Capaian Kinerja
- C. Analisis Capaian Kinerja dan Perbandingan dengan Target
- D. Temuan Hasil Audit dan Tanggapan Auditan

BAB IV. SIMPULAN DAN REKOMENDASI

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi atau Action Plan

BAB VI PENUTUP

Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri disusun untuk dapat dijadikan sebagai panduan/pedoman/acuan bagi Auditor dalam melaksanakan audit kinerja pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

Pedoman Audit Kinerja ini akan disesuaikan dikemudian hari dan disempurnakan sesuai dengan perkembangan regulasi.





PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
INSPEKTORAT

Jl. Pemuda I / 55 Wonogiri 57612

Telp. (0273) 321138 Fax (0273) 321138

Website : www.inspektorat.wonogirikab.go.id Email : inspektorat@wonogirikab.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN WONOGIRI

NOMOR 50 TAHUN 2022

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN
WONOGIRI NOMOR 46 TAHUN 2022 TENTANG PENETAPAN RANCANGAN
PERATURAN BUPATI WONOGIRI PADA INSPEKTORAT KABUPATEN WONOGIRI
TAHUN 2022**

INSPEKTUR KABUPATEN WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri perlu ditetapkan peraturan dan produk hukum daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang Perubahan Atas Lampiran Keputusan Inspektur Kabupaten Wonogiri Nomor 46 Tahun 2022 tentang Penetapan Rancangan Peraturan Bupati Wonogiri Pada Inspektorat Kabupaten Wonogiri Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
6. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 99 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 99);

MEMUTUSKAN :

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Merubah Lampiran Keputusan Keputusan Inspektur Kabupaten Wonogiri Nomor 46 Tahun 2022 tentang Penetapan Rancangan Peraturan Bupati Wonogiri Pada Inspektorat Kabupaten Wonogiri Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Inspektur ini.
- KEDUA : Keputusan Inspektur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 2 November 2022



INSPEKTUR KABUPATEN WONOGIRI,

MARDIANTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN
WONOGIRI
NOMOR 50 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN
WONOGIRI NOMOR 46 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN RANCANGAN
PERATURAN BUPATI WONOGIRI PADA
INSPEKTORAT KABUPATEN WONOGIRI
TAHUN 2022

PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI WONOGIRI PADA INSPEKTORAT
KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2022

NO	JUDUL
1.	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.
2.	PENGELOLAAN ADUAN MASYARAKAT.
3.	PENGAWASAN KINERJA.
4.	PEDOMAN PELAKSANAAN TELAAH INTERN.
5.	KEBIJAKAN PENGAWASAN ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PEMERINTAHAN DESA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2023.



INSPEKTUR KABUPATEN WONOGIRI,

MARDIANTO

**MATRIKS
RANCANGAN PERATURAN BUPATI WONOGIRI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**

NO	RUMUSAN RAPERBUP	KETERANGAN (Sumber / Referensi / Rujukan)	REKOMENDASI PROVINSI
1	JUDUL : Peraturan Bupati Wonogiri tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri	Inovasi	
2	Konsideran Menimbang:		
3	a. bahwa dalam mendukung terwujudnya pengawasan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, berdaya guna serta berhasil guna, perlu adanya Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja di Lingkungan	Inovasi	
4	b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;	Inovasi	
5	Konsideran Mengingat :		
6	1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);		
7	2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);		

NO	RUMUSAN RAPERBUP	KETERANGAN (Sumber/Referensi/ Rujukan)	REKOMENDASI PROVINSI
8	<p>3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);</p>		
9	<p>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);</p>		
10	<p>5 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)</p>		
11	<p>6 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</p>		

NO	RUMUSAN RAPERBUP	KETERANGAN (Sumber / Referensi / Rujukan)	REKOMENDASI PROVINSI
12	7 Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156)		
13	8 Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 99 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun		
14	BAB I KETENTUAN UMUM		
15	Pasal 1 Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :		
16	Angka 1 Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Wonogiri		
17	Angka 2 Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.	PP 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	
18	Angka 3 Audit Kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan Negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas.	PP 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	
19	Angka 4 Tim Audit adalah kelompok yang terdiri dari Pejabat Fungsional maupun jabatan lain yang melaksanakan tugas-tugas pengawasan	Inovasi	
20	BAB II PELAKSANAAN AUDIT KINERJA		
21	Pasal 2 Pelaksanaan Audit Kinerja terdiri dari tahapan :	Inovasi	
22	a perencanaan Audit Kinerja		
23	b pelaksanaan Audit Kinerja		

NO	RUMUSAN RAPERBUP		KETERANGAN (Sumber/Referensi/ Rujukan)	REKOMENDASI PROVINSI
24		c pelaporan Audit Kinerja		
25	BAB III KETENTUAN PENUTUP			
26	Pasal	3 Pedoman pelaksanaan Audit Kinerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	Inovasi	
27	Pasal	4 Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.	Inovasi	
28		Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonogiri		

INSPEKTUR KABUPATEN WONOGIRI



MARDIANTO, S.E.

NIP 19710124 199903 1 002