BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Korupsi masih terus terjadi di Indonesia kendati berbagai upaya telah dilakukan. Berbagai modus korupsi dilakukan oleh para koruptor, sehingga memberi kesan kepada masyarakat bahwa korupsi semakin marak di kalangan dunia usaha, pegawai negeri, kepala daerah, dan pejabat publik lainnya. Dalam penyelenggaraan roda pemerintahan dan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah, dan desa setidaknya ada tujuh area rawan korupsi yang selama ini kerap dilaksanakan meliputi perencanaan anggaran dan pendapatan belanja daerah/desa, pajak dan retribusi, pengadaan barang dan jasa, hibah dan bansos, perjalanan dinas, perizinan, dan mutasi.

Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat diharapkan mampu menilai dan meningkatkan ketaatan pelaksanaan suatu area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan terhadap peraturan perundang – undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku serta peraturan terkait yang telah ditetapkan, dan pimpinan daerah dan masyarakat ingin mengetahui apakah penyelenggaran dan pelaksanaan suatu area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan di pemerintah daerah dan desa telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka mendorong perbaikan kualitas kapabilitas, maka Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat perlu melakukan audit ketaatan yang memberikan keyakinan memadai bahwa area, proses atau sistem operasional dari subjek yang diaudit telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang – undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku, peraturan terkait yang telah ditetapkan, serta kriteria lain yang relevan.

Pedoman ini bertujuan untuk menjadi acuan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Kabupaten Jembrana dalam melaksanakan audit ketaatan agar APIP memiliki kesamaan persepsi dan

keseragaman metodologi agar kegiatan audit dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif atas potensi/risiko ketidaktaatan di OPD.

B. Perkembangan Audit

Pendekatan audit sebagai salah satu aktivitas assurance telah mengalami perkembangan dari audit berbasis pengendalian/control-based auditing, audit berbasis proses/process-based auditing, audit berbasis risiko/risk-based auditing, serta audit berbasis manajemen risiko/risk management-based auditing. Audit ketaatan merupakan salah satu aktivitas assurance (control-based auditing) yang termasuk dalam elemen 1 Peran dan Layanan APIP dalam Internal Audit Capability Model (IACM) untuk pemenuhan level kapabilitas APIP Level 2 sekaligus sebagai fondasi bagi APIP untuk ke level selanjutnya. Dalam matriks grand design Pengawasan Intern Berbasis Risiko (PIBR), mengaitkan antara audit ketaatan dengan tingkat kematangan manajemen risiko dan Kapabilitas APIP (IACM) dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1

Keterkaitan antara Audit Ketaatan dalam Matrik Grand Design PIBR, MR dan Kapabilitas APIP

Level	Level dan Karakteristik manajemen Risiko	Level dan Outcome kapabilitas APIP	Strategi Pengawasan PIBR yang dapat dilakukan	Ketersediaan Pedoman
Level 1	Risk Naive belum memiliki pendekatan formal dalam menerapkan manajemen risiko	Initial APIP belum dapat memberikan jaminan atas proses tata Kelola sesuai peraturan	Fasilitasi penerapan MR Audit Ketaatan (control-based audit) Audit Kinerja (process based audit)	• Perka 24/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan CSA • Perdep PKD 4/2019 tentang Pengelolaan Risiko Pemda • Pedoman audit ketaatan dan Kinerja
Level 2	Risk awere pendekatan manajemen risiko yang masih silo	Infrastructure APIP mampu memberikan keyakinan yang memadai bahwa proses sesuai dengan peraturan, mampu mendeteksi	APIP mampu memberikan keyakinan yang memadai bahwa proses sesuai dengan peraturan, mampu mendeteksi terjadinya tindak	• Perka 24/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan CSA • Perdep PKD 4/2019

		terjadinya tindak penyimpangan	penyimpangan	tentang Pengelolaan Risiko Pemda • Pedoman audit ketaatan dan audit kinerja sesuai standar
Level 3	Risk defined	Integrated		
	Perka 24/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan CSA - Perdep PKD 4/2019 tentang Pengelolaan Risiko Pemda - Pedoman audit ketaatan dan audit kinerja sesuai standar	APIP mampu menilai efisiensi, efektivitas dan keekonomisan suatu program/ kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada tata Kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern	Fasilitasi internalisasi MR Audit Ketaatan (control-based audit) Audit Kinerja (process-based audit) Audit efektivitas pengendalian (risk-based audit)	• Perka 24/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan CSA • Perdep PKD 4/2019 tentang Pengelolaan Risiko Pemda • Pedoman Audit Kinerja Berbasis Risiko • Pedoman Audit Ketaatan Berbasis Risiko
Level 4	Risk Managed	Managed	telah menggunakan pendekatan secara menyeluruh (enter-prise approach) dalam mengembangkan manajemen risiko. Organisasi juga telah mengkomunikasikan penerapan manajemen risiko	• Pedoman Audit Kinerja Berbasis Risiko • Pedoman Audit Ketaatan Berbasis Risiko • Juklak Pengawasan Intern Berbasis Risiko
	telah menggunakan pendekatan secara menyeluruh (enterprise approach) dalam mengembangkan manajemen risiko. Organisasi juga telah mengkomunikasikan penerapan manajemen risiko	telah menggunakan pendekatan secara menyeluruh (enterprise approach) dalam mengembangkan manajemen risiko. Organisasi juga telah mengkomunikasikan penerapan manajemen risiko		
Level 5	Risk optimized	Optimizing	Fasilitasi sesuai permintaan Audit Ketaatan (control-based audit) Audit Kinerja (process-based audit) Audit efektivitas pengendalian (risk based audit) Audit manajemen risiko keseluruhan (risk management based audit)	• Pedoman Audit Kinerja Berbasis Risiko. • Pedoman Audit Ketaatan Berbasis Risiko • Juklak Pengawasan Intern Berbasis Risiko
	manajemen risiko dan pengendalian internal telah sepenuhnya menyatu pada kegiatan operasional organisasi	APIP menjadi agen perubahan		

Tabel 2.1

Audit Ketaatan dalam matriks Kapabilitas APIP-IACM

	Peran dan Layanan APIP	Pengelolaan SDM	Prakyek Profesional	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	Budaya dan Hubungan Organisasi	Struktur Tata Kelola
Level 5 optimizing	Audit Intern diakui sebagai agen perubahan	• Keterlibatan kepemimpinan dalam organisasi profesi • Proyesi Tim kerja	• Prakeyek Profesional dikembangkan secara berkelanjutan • Perencanaan Strategis audit Intern	Laporan evektifitas audit Intern kepada publik	Hubungan berjalan efektif dan berkelanjutan	Independensi kemampuan dan kewenangan penuh aktifitas audit intern
Level 4 Managed	Jaminan menyeluruh atas tata usaha manajemen risiko, dan pengendalian organiasai	• Audit Intern berkontribusi terhadap pengembangan manajemen • Aktivitas Audit Intern mendukung organisasi profesi • Perencanaan Tim Kerja	Strategi audit mempengaruhi manajemen risiko organisasi	Pembangunan Ukuran Kinerja Kualitatif dan Kuantitatif	Pimpinan Audit Intern mampu memberikan saran dan mempengaruhi manajemen puincak	• Pengawasan Independen terhadao kegiatan Auidt Intern • Pimpinan audit Intern melapor kepada pimpinan tertinggi organisasi
Level 3 Integrated	• Layanan Konsulktasu • Audit Kinerja	• Membangun Tim dan Kompetensinya • Pegawai yang berkualitas professional • Koordinasi Tim	• Kerangka kerja Manajemen Kualitas • Perencanaan Audit berbasis Resiko	• Pengukuran Kinerja • Informasi Biaya • Plelaporan manajemen audit intern	• Koordinasi dengan pihak lain yang memberi kan saran dan penjaminan komponen integrasi dalam tim manajemen	• Pengawasan manajemen terhadap kegiatan audit intern • Mekanisme pendanaan.
Level 2 Infrastrukturs	Audit Ketaatan	• Pengembangan Profesi Individu • Identifikasi dan rfekrutmant SDM yang kompeten	• Kerangka kerja praktek professional dan prosesnya • Perencanaan pengawasan berdasarkan prioritasmanajemen/pemangku kepentingan	• Anggaran operasional kegiatan audit interna • Perencanaan Kegiatan audit Intern	Pengelolaan aktivitas APIP intern	
Level 1 Initial	Ad hoc dan tidak terstruktur, audit terbatas untuk ketaatan, output tergantung pada keahlianorang tertentu, tidak menerapkan praktik profesional secara spesifik, APIP diperlakukan sama seperti sebagian besar unit organisasi					

Audit ketaatan termasuk dalam aktivitas pengendalian intern (control-based auditing) meliputi aktivitas inspeksi, observasi, perhitungan, pengujian transaksi yang bertujuan untuk memastikan ketataatan terhadap ketentuan, peraturan atau kebijakan yang telah ditetapkan. Audit yang dilaksanakan adalah audit ketaatan (compliance audit) dan apabila dijumpai penyimpangan dapat diberikan saran perbaikan atas sistem

pengendalian intern (control-based auditing) untuk menghasilkan rekomendasi yang mempunyai dampak jangka pendek, yaitu perbaikan atas kesalahan yang sudah terjadi.

C. Pengertian, Tujuan, Sasaran, dan Outcome

1. Pengertian Audit Ketaatan (compliance audit)

Audit ketaatan (compliance audit) adalah merupakan audit untuk menilai tingkat ketaatan auditi terhadap peraturan perundang – undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku serta peraturan terkait yang telah ditetapkan. Adapun pengertian audit ketaatan dari berbagai sumber antara lain:

a. Sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), audit ketaatan (compliance audit) termasuk ke dalam audit tujuan tertentu.

b. Sesuai dengan Internal audit Capability Model (IACM) yang dikembangkan oleh IIA, audit ketaatan (compliance audit) adalah kegiatan audit yang bertujuan untuk menilai kesesuaian dan ketaatan area, proses, dan sistem terhadap kebijakan, rencana, prosedur, peraturan, kontrak serta peraturan lain yang telah ditetapkan.

2. Tujuan audit Ketaatan (compliance audit)

Tujuan audit ketaatan (compliance audit) adalah untuk menilai ketaatan terhadap peraturan perundang – undangan, kebijakan, prosedur, sistem, fungsi, program/kegiatan yang telah ditetapkan atas area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan serta untuk memberi saran perbaikan untuk penguatan pengendalian.

3. Sasaran audit Ketaatan (compliance audit)

Sasaran audit ketaatan difokuskan pada area yang terdapat risiko ketidaktaatan, meminimalisir tindak penyimpangan atas area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan serta untuk memberi saran perbaikan untuk penguatan pengendalian

4. Outcome audit Ketaatan

Pengendalian dilaksanakan terhadap ketaatan pada prosedur–prosedur, dan kebijakan–kebijakan yang ditetapkan dalam pelaksanaan area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan untuk memastikan

bahwa implementasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang–undangan. Pemahaman terhadap pengendalian ketaatan ini akan membantu APIP dalam mendeteksi/menilai risiko terjadinya penyimpangan dari ketentuan perundang–undangan pada kejadian–kejadian historis serta mencegah dan menangkal tindak penyimpangan pada risiko yang akan terjadi.

Adapun outcome yang diharapkan atas pelaksanaan audit ketaatan antara lain:

a. Keyakinan memadai atas pelaksanaan audit ketaatan bahwa area, proses, sistem yang diaudit telah sesuai dengan kriteria dan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.
b. Adanya nilai tambah untuk meningkatkan capaian tujuan organisasi dan efektivitas operasional.
c. Mencegah, menangkal/menghalangi, mendeteksi Tindakan penyimpangan dari prosedur maupun kebijakan yang ditetapkan.

D. Metodologi Audit Ketaatan (Compliance Audit)

Untuk mencapai sasaran audit berdasarkan ruang lingkup audit yang telah ditetapkan, APIP dapat menilai, menguji, menganalisis, menyimpulkan ketaatan suatu area pengawasan sehingga dapat memberikan keyakinan yang memadai dengan dukungan bukti yang relevan, kompeten, cukup, dan material. Adapun teknis audit untuk pengumpulan data dan bukti audit dilakukan melalui :

a. Pengumpulan data dan bukti.
b. Wawancara/Interviu/kuesioner.
c. Konfirmasi kepada pihak terkait.
d. Uji Petik/sampel.
e. Analisa Data.
f. Simpulan

Dokumen data sekunder dari luar OPD yang diaudit dapat digunakan sebagai data awal, sedangkan data primer dari OPD yang bersangkutan dapat dijadikan dasar pengambilan kesimpulan yang bisa digunakan sebagai bukti temuan atas ketidaktaatan. Selanjutnya dokumen bukti – bukti tersebut dianalisis dengan membandingkan antara

realisasi/pelaksanaan dengan peraturan yang berlaku atau dari best practice yang ada.

Dalam melakukan pengumpulan dan pengujian bukti, APIP harus memperhatikan luasan besaran pengujian yang akan dilakukan. Uji petik/sampel dalam pengumpulan bukti dilakukan dapat secara seleksi berdasarkan pertimbangan profesi APIP dan PPUPD. Besaran luasnya pengujian tersebut tidak harus dilakukan audit secara keseluruhan melainkan dapat dilakukan sampel sesuai dengan tingkat keyakinan yang diharapkan melalui teknis pengukuran sampel. Agar sampel dapat benar-benar representative maka dapat menggunakan metode sampel sebagai berikut :

a. Menggunakan contoh rumus/tabel statistik yang biasa digunakan dalam menentukan jumlah sampel antara lain:
   1) Rumus slovin

      $N = N/N(d)^2 + 1$

      N= sampel. N= populasi . d= nilai presisi 95% atau sig. = 0,05.

      Contoh :

      Jumlah Populasi = 125, dan tingkat kesalahan yang dikehendaki 5 %, maka jumlah sampel yang digunakan adalah :

      $N = 125/125(0,05)^2 + 1$

      N = 95,23 dibulatkan 95.
   2) Rumus berdasarkan Proporsi atau tabel Isac dan Micheal

      Tabel penentuan jumlah sampel berdasarkan tingkat kesalahan 1%, 5%, dan 10 %. Dengan tabel ini, peneliti dapat secara langsung menentukan besaran sampel berdasarkan jumlah populasi dan tingkat kesalahan yang dikehendaki.
   3) Jumlah Sampling Minimal berdasarkan Roscoe dalam Sugiyono (2010:131)

      Ukuran sampel yang layak dalam penelitian adalah antara 30 sampai 500, dan bila populasi kurang dari 30, seyogyanya diambil keseluruhan.

b. Probility Sampling (sampel random)

   Probability sampling adalah teknik sampling yang memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih menjadi

anggota sampel. Salah satu Teknik yang sering digunakan adalah Sampel Random Sampling yang dinyatakan sampel (sederhana) karena pengambilan sampel anggota populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi yang pelaksanaannya dapat dilakukan secara metode undian, ordinal, maupun taabel bilangan random. Metode ini sangat sederhana namun dalam pelaksanaannya sangat menyita waktu apalagi jumlahnya besar.

c. Non-Probability Sampling (purposive sampling)

Non-Probability sampling adalah teknis yang tidak memberikan peluang/kesempatan yang sma bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel. Salah satu Teknik yang dilakukan adalah dengan purposive sampling adalah Teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu dimana pemilihan subjek didasarkan atas ciri – ciri tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri – ciri populasi yang sudah diketahui sebeluimnya. Adapun unit sampel yang dihubungi disesuaikan dengan kriteria – kriteria tertentu yang diterapkan berdasarkan tujuan pengawasan.

Dalam melaksanakan tugasnya, APIP wajib mengikuti standar audit yang telah ditetapkan dalam SAIPI yaitu mempunyai kompetensi dan kecermatan professional di bidang audit ketaatan. Kompetensi didapatkan melalui Pendidikan, pelatihan dan pengalaman. APIP dapat menggunakan tenaga ahli internal ataupun eksternal, apabila tidak ada APIP yang mempunyai keahlian yang diharapkan.

APIP harus mampu memberikan rekomendasi/saran dalam hal peringatan/deteksi dini (early warning sistem) kepada pimpinan organisasi untuk melakukan tindakan-tindakan pencegahan dan perbaikan terutama pada area yang memiliki potensi masalah/risiko ketidaktaatan yang dapat menghambat pencapaian tujuan .

Apabila dari hasil pengumpulan, analisis, dan intepretasi bukti – bukti, APIP menyimpulkan adanya potensi tindakan penyimpangan yang berpotensi merugikan keuangan negara, melalui bukti – bukti tersebut dapat dijadikan informasi awal untuk ditelaah lebih lanjut sebagai informasi perlunya dilakukan audit investigasi atau tidak.

E. Tahapan Audit Ketaatan (Compliance Audit)

Tahapan dari Audit Ketaatan (compliance audit) adalah meliputi: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengkomunikasian Hasil Pengawasan dan Monitoring Tindak Lanjut dengan Langkah – Langkah yang dilakukan seperti Gambar berikut:

Gambar 1.1

Tahapan Audit Ketaatan

Sumber: diolah dari berbagai sumber
(Audit Internal. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP. 2014
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2008 Tanggal 27 Juni 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Menyeluruh)

F. Sistimatika

Sistematika dalam Pedoman Umum Audit Ketaatan (Compliance Audit) ini adalah sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan

   Bab ini membahas latar belakang, perkembangan audit sesuai dengan Grand Design Audit Kinerja Berbasis Risiko dalam Peningkatan Kapabilitas APIP. Pengertian, tujuan, sasaran, dan outcome, metodologi, tahapan audit ketaatan, serta sistimatika pembahasan.

2. Bab II Proses Perencanaan Audit Ketaatan

   Bab ini membahas mengenai gambaran umum, penetapan tujuan dan ruang lingkup. pemahaman proses bisnis auditi, audit pendahuluan, identifikasi dan penilaian risiko ketidaktaatan, identifikasi dan penilaian kecukupan pengendalian kunci, penyusunan rencana

pengujian, penyusunan program kerja audit, dan pengalokasian sumber daya.

3. Bab III Pelaksanaan Audit Ketaatan

   Bab ini membahas mengenai Urutan Prioritas Yang Akan Dilaksanakan, pelaksanaan program kerja audit rinci, penyusunan dan pendokumentasian kertas kerja audit, penyusunan dan pembahasan simpulan sementara.

4. Bab IV Pengkomunikasian Hasil Audit dan Tindak Lanjut

   Bab ini membahas mengenai penyusunan konsep laporan hasil audit, perolehan tanggapan atas simpulan dan rekomendasi, penyusunan dan penyampaian hasil audit, serta monitoring tindak lanjut.

BAB II

PROSES PERENCANAAN AUDIT KETAATAN

A. Gambaran Umum Perencanaan audit Ketaatan

Tujuan perencanaan audit adalah mempersiapkan audit secara rinci berdasarkan perencanaan pengawasan APIP, sehingga audit dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif. Pada Perencanaan audit, APIP mengumpulkan informasi untuk menentukan : penentuan tujuan dan ruang lingkup, pemahaman proses bisnis auditi, audit pendahluluan, identifikasi dan penilaian risiko ketidaktaatan, identifikasi dan penilaian kecukupan pengendalian kunci, penyusunan rencana pengujian, penyusunan program kerja audit (PKA), dan pengalokasian Sumber Daya.

Sebelum merumuskan tujuan audit, sebaiknya perlu dipahami alasan – alasan yang melatarbelakangi penugasan audit yang akan dilaksanakan. Pelaksanaan audit ketaatan dapat dilakukan berdasarkan :

1. Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Priorias dan Risiko yang disusun melalui Perencanaan Pengawasan Intern Berbasis Risiko (PPBR) atau berdasarkan hasil audit sebelumnya atas area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD yang masih terdapat risiko ketidaktaatan.
2. Permintaan pimpinan organisasi/kepala daerah, atas suatu unit organisasi atas area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD atau adanya indikasi ketidaktaatan atau alasan penting lainnya.
3. Area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan atau hal lain yang baru atau pertama kali dilaksanakan atau dilaksanakan dengan perubahan prosedur lainnya.
4. Area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD yang tidak selaras dengan sasaran RPJMD disarankan untuk dilakukan audit ketaatan.

B. Penetapan Tujuan dan Ruang Lingkup

1. Penetapan Tujuan

   Langkah pertama dalam memulai suatu penugasan adalah menentukan tujuan (apa yang akan dicapai) dan ruang lingkup penugasan (apa yang akan diuji). Adapun hal – hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan tujuan audit ketaatan adalah :

a. Audit ketaatan bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa suatu atas area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD dilaksanakan sesuai peraturan perundang – undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku serta peraturan terkait yang telah ditetapkan.
b. Penetapan tujuan audit merupakan proses kritis pada awal penugasan.
c. Kegagalan menetapkan tujuan audit secara jelas dapat membuat pekerjaan tim tidak selaras dengan alasan penugasan.
d. Pada akhir penugasan, tujuan audit ketaatan yang jelas akan menegaskan tujuan penjaminan yang akan diberikan APIP.

2. Ruang Lingkup

Agar sasaran audit ketaatan dapat dicapai, APIP harus menetapkan ruang lingkup penugasan yang memadai. Adapun hal – hal yang harus diperhatikan dalam ruang lingkup audit ketaatan meliputi :

a. Pernyataan ruang lingkup perlu dibuat untuk menjelaskan apa yang tercakup dan tidak tercakup di dalam penugasan.
b. APIP dapat melakukan audit ketaatan pada level area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD.
c. Terkait kriteria ketaatan yang akan diberi penjaminan, APIP dapat membatasi lingkup audit pada aspek ketaatan/compliance terhadap peraturan perundang – undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku serta peraturan terkait yang telah ditetapkan serta kecukupan pengendalian.

C. Pemahaman Proses Bisnis Auditi

Dalam merencanakan penugasan, APIP harus memahami auditi (tujuan, proses dan area yang menjadi lingkup audit). Kegagalan dalam memahami auditi dapat berakibat pengujian yang tidak lengkap atau kesalah pengalokasian sumber daya. Adapun hal – hal yang harus dipahami APIP terhadap auditi adalah :

1. Pemahaman terhadap tujuan organisasi.

2. Pemahaman terhadap Pencapaian Tujuan organisasi dan proses yang dilakukan oleh pimpinan OPD dalam mencapainya.
3. Dalam memahami proses bisnis (probis) auditi dibutuhkan pemahaman yang mendalam terkait Rencana Strategis (Renstra), Struktur Organisasi, mandat, Tugas dan Fungsi, Tujuan dan Target (output) serta capaian kinerja.

Untuk memahami proses bisnis (probis) auditi, APIP dapat menggunakan berbagai sumber data yang melipiti :

1. Memanfaatkan data yang tersedia yang meliputi: renstra OPD, Struktur Organisasi, SOP, Kebijakan, uraian tugas dan jabatan.
2. Dokumentasi lainnya seperti: data audit tahun lalu, DPA auditi yang bersangkutan, KKP dan LHP Tahun lalu, tindak lanjut LHP tahun sebelumnya, register risiko dan RTP, laporan efektivitas pengendalian, dan sebagainya.

Sumber data ini dipergunakan sebagai acuan untuk membuat Program Kerja Audit (PKA) agar audit berjalan dengan efisien dan efektif dalam audit ketaatan atas area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD.

D. Audit Pendahuluan

Langkah – Langkah yang dilaksanakan dalam melaksanakan Audit pendahuluan meliputi: persiapan, survey pendahuluan, dan evaluasi pelaksanaan sistem Pengendalian Intern (SPI) dengan kegiatan yang meliputi:

1. Persiapan

   Desk Audit adalah kegiatan pengumpulan data dan Informasi awal yang dapat diperoleh dari OPD sebelum audit lapangan (renstra OPD, Struktur Organisasi, SOP, Kebijakan, uraian tugas dan jabatan, data audit tahun lalau, DPA auditi yang bersangkutan, KKP dan LHP Tahun lalu, tindak lanjut LHP tahun sebelumnya, register risiko dan RTP, laporan efektifitas pengendalian, dan dokumen auditi lainnya) serta analisis data untuk mendapatkan gambaran umum permasalahan administrasi sehingga diperoleh Potential Audit Objetive (PAO) yang menjadi bahan masukan penyusunan Program kerja survey pendahuluan.

2. Survey Pendahuluan

Survey pendahuluan adalah suatu proses dalam audit internal yang bertujuan memperdalam gambaran (informasi) umum mengenai auditi sehingga diperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang dasar hukum peraturan perundang – undangan yang berlaku dan tujuan organisasi. Survey pendahuluan di bagi ke dalam 4 (empat) tahap meliputi:

a. Pengenalan auditi, tahap ini mencakup pengumpulan informasi mengenai hal – hal berikut:
   1) Dasar hukum penetapan auditi, peraturan perundang – undangan dan kebijakan yang berlaku.
   2) Penetapan Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.
   3) Tujuan dan Sasaran Auditi menurut DPA.
   4) Pengendalian Intern dan Keuangan.
   5) Dokumen yang berkaitan dengan program.
   6) LHP periode sebelumnya.
   7) Pengaduan/atensi masyarakat.
   8) Prosedur program/kegiatan, dst.

   Pada saat APIP melakukan survey untuk menemukan permasalah, pada dasarnya APIP melakukan identifikasi, petunjuk, atau indikasi adanya ketidaktaatan/penyimpangan. Beberapa dari indikasi – indikasi yang biasanya mudah dikenali meliputi:
   1) Tidak adanya perencanaan, kalaupun ada tidak memadai, tidak selaras dengan RPJMD.
   2) Tidak adanya pemisahan tanggungjawab dalam bagan organisasi yang memadai.
   3) Prosedur/SOP tidak efektif atau biayanya melampaui kewaran atau tidak jelas sehingga perlu dilakukan pengujian yang mendalam.
   4) Tidak dibuatnya sistem sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi.
   5) Adanya transaksi atau program di luar anggaran yang tersedia.
b. Identifikasi Permasalahan, untuk menentukan adanya permasalahan adalah mengidentifikasi seluruh program, kegiatan, dan fungsi, hal

ini dapat dilihat dari program atau kegiatan (tugas fungsi OPD) yang penting apakah:

1) Selaras dengan program/sasaran strategis RPJMD.
2) Rawan terhadap Tindakan penyimpangan, kecurangan (fraud), penyalahgunaan.
3) Menyangkut transaksi rupiah yang sangat besar.
4) Mendapat perhatian besar dari pimpinan.
5) Dari audit sebelumnya mengandung banyak kelemahan dan kekurangan sistem pengendalian.

c. Konformasi/Klarifikasi, tahap ini merupakan pengujian secara terbatas untuk memperoleh kepastian mengenai hal – hal yang kritis dan memperoleh kepastian mengenai diperlukan tidaknya audit yang lebih mendalam.

d. Aimpulan atas survey Pendahuluan, di dalam melaksankannya survey pendahuluan diterapkan teknisk-teknik survey yang meliputi: wawancara, analisis perbandingan, bagan alur, kajian ulang analitis, dan observasi. Pada akhir survey pendahuluan dibuat simpulan secara keseluruhan yang merupakan laporan hasil survey pendahuluan yang berisikan informasi umum, risiko audit yang menunjukkan indikasi kelemahan dan kerentanan pada area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD dan unsur – unsur lainnya yang diaudit yang selanjutnya disebut sasaran audit sementara atau Tentative Audit Objectives (TAO).

Contoh kertas kerja Survey Pendahuluan dapat dilihat pada lampiran 1.

3. Evaluasi Pelaksanaan sistem Pengendalian Intern (SPI).

Evaluasi pelaksanaan SPI adalah kegiatan untuk mendapatkan informasi mengenai kehandalan SPI dengan menelaah dan mengujinya sehingga dapat disimpulkan sasaran audit yang pasti atau Firm Audit Objective (FAO). Evaluasi pelaksanaan SPI mengikuti mekansime:

a. Perumusan Tujuan Evaluasi Pelaksaan SPI.

Tujuannya adalah menilai dan mengevaluasi keandalan SPI serta melakukan berbagai analisis untuk mendeteksi kelemahan pengendalian yang terjadi.

b. Penyusunan Program Kerja Audit pada Evaluasi SPI

Berdasarkan standar audit, dinyatakan bahwa APIP harus memahami rancangan sistem pengendalian intern auditi.Instrumen SPI merupakan sarana prosedur yang dirancang untuk menilai keandalan pengendalian Intern auditi yang meliputi 5 (lima) unsur dengan 25 subunsur pengendalian dalam SPIP.

c. Pelaksanaan PKA- SPI

Berdasarkan data pelaksanaan SPI yang telah dikumpulkan dari auditi, pada tahap ini tim audit melakukan penilaian simpulan audit pendahuluan dengan menggunakan 5 unsur dengan 25 subunsur SPIP sehingga ditetapkannya FAOnya. APIP bertanggungjawab menentukan seberapa jauh pengendalian intern dapat diandalkan, memastikan bahwa area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD sejalan dengan peraturan perundang – undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku serta peraturan terkait yang telah ditetapkan. Disamping itu APIP dapat memperkirakan kemungkinan risiko yang terjadi pada auditi di dalam melaksanakan kegiatannya. Hasil evaluasi SPI harus dianalisis untuk menentukan perlu tidaknya audit yang lebih mendalam. Sistem Pengendalian Auditi antara lain:

1) Lingkungan pengendalian yang kondusif.
2) Kemampuan memprediksi dan mengantisipasi risiko.
3) Akrtivitas pengendalian yang memadai.
4) Infromasi dan komunikasi yang efektif.
5) Adanya pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.

d. Penyusunan KKA

Hasil pelaksanaan PKA audit Intern dituangkan kedalam kertas kerja audit oleh APIP yang bersangkutan sesuai dengan penugasan berdasarkan PKA.

e. Penyusunan Laporan Hasil Audit pada Evaluasi SPI

Pada akhir evaluasi SPI dibuat simpulan secara keseluruhan yang merupakan laporan hasil audit pada evaluasi pelaksanaan SPI yang menunjukkan kelemahan dan kerentanan pada area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan dan unsur-unsur lainnya yang diaudit yang selanjutnya disebut *Tentative Audit Objectives* (TAO). TAO adalah sasaran audit yang merupakan hasil dari tahap

evaluasi sistem pengendalian intern. Kegiatanevaluasi pelaksanaan SPI adalah mendapatkan informasi mengenai SPI, menelaah dan menguji keandalan SPI sehingga dapat disimpulkan sasaran audit yang *tentative* atau TAO.

Jika disimpulkan sistem pengendalian intern "andal", maka dilakukan pengujian pengendalian yang bertujuan untuk mengukur "risiko pengendalian" guna menentukan luas dan dalamnya pengujian rinci yang akan dilakukan.

Jika disimpulkan sistem pengendalian intern "tidak andal', maka audit dilanjutkan ke tahap pengujian rinci tidak perlu melalui tahap pengujian pengendalian. Hasilpengembangan pengujian rinci dijadikan sasaran audit tetap (FAO) sebagai dasar untuk penyusunan simpulan dan ketentuan hasil audit.

Contoh Kertas Kerja Evaluasi SPI dapat dilihat pada Lampiran 2 dan 3.

E. Identifikasi dan Penilaian Risiko Ketidaktaatan

Tujuan dari tahap identifikasi dan penilaian risiko ketidaktaatan adalah menentukan potensi/risiko ketidaktaatan dalam penyelenggaraan area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku, serta peraturan terkait, yang akan didalami oleh APIP. Apabila auditi telah Menyusun register risiko, identifikasi dan penilaian risiko dapat dilakukan dengan memanfaatkan *risk register* dan profil risiko auditi dan dilakukan penilaian atas validitas *risk register* auditi tersebut. Penilaian validitas *risk register* auditi dapat dilakukan dengan melakukan *brainstonning* mengenai risiko (sebab dampak) dan melakukan skenario ulang dalam menyusun dan membuat daftar risiko yang dapat diandalkan (valid). Namun bila auditi belum memiliki daftar risiko yang memadai, APIP memberikan fasilitasi dengan auditi untuk mengidentifikasi, menilai, dan menetapkan risiko ketidaktaatan pada suatu proses bisnis yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Proses identifikasi dan penilaian risiko dilakukan atas

prosedur penyelenggaraan dari suatu program yang mendukung pencapaian tujuan organisasi dan program prioritas. Hal tersebut dapat terlihat dari keselarasan antara dokumen RPJMD, Renstra, dan IKUyang mendukung program prioritas tersebut.

Contoh Kertas Kerja Identifikasi dan Penilaiari Risiko dapat dilihat pada Lampiran 4.

F. Identifikasi dan Penilaian Kecukupan Pengendalian Kunci

Bagi Pemerintah Daerah yang telah menerapkan pengelolaan risiko, APIP dapat melakukan penilaian kecukupan pengendalian kunci yang telah dimiliki OPD. Dalam menilai kecukupan desain pengendalian auditi mengelompokkan respons atas risiko menjadi 4T yaitu *tolerate/terima,* tenninate/hindari, *transfer/ alihkan*, dan tertangani. APIP mengidentifikasi desain pengendalian kunci yang telah didokumentasikan/ ditetapkan auditi di dalam kebijakan, standar prosedur operasi serta rencana tindak pengendalian bagi organisasi. APIP menentukan apakah rancangan pengendalian kunci tersebut telah memadai untuk mengelolarisiko pada level yang dapat diterima organisasi Dalam menilai kecukupan desain pengendalian kunci, APIP harus mempertimbangkan:

1. Selera risiko dan tingkat risiko organisasi.
2. Kemampuan pengendalian kunci untuk mengamankan pencapaian tujuan/menangani risiko jika pengendalian dijalankan sesuai rancangan.
3. Keberadaan dan kemampuan pengendalian tambahan yang diperlukan untuk mengamankan pencapaian tujuan/ menangani risiko.

Identifikasi dan penilaian kecukupan desain pengendalian kunci diharapkan dapat menentukan bahwa proses penyelenggaraan area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan utama telah dilakukan pengendalian dan dievaluasi secara rutin serta dikaitkan dengan proses penilaian risiko yang ada untuk dapat meminimalisir kegagalan dan dampak yang timbul akibat risiko yang ada. Setelah melakukan penilaian atas kecukupan desain

pengendalian kunci, APIP perlu menyusun observasi awal dan mendiskusikannya dengan pimpinan OPD. Bagi pemerintah daerah yang belum menerapkan pengelolaan risiko, APIP dapat merekomendasikan perbaikan dalam penerapan pengendalian intern.

Contoh Kertas Kerja ldenti.fikasi dan Penilaian Kecukupan Pengendalian Kunci dapat dilihat pada Lampiran 5

G. Penyusunan Rencana Pengujian

Penyusunan rencana pengujian tennasuk sifat pengujian, waktu dan prosedur yang diperlukan merupakan langkah dalarn upaya mendapatkan bukti. Bukti dapat dibedakan dalarn beberapa jenis atau golongan sebagai berikut:

a. Bukti pengujian fisik

Bukti pengujian fisik dilakukan untuk meyakinkan mengenai keberadaan (kuantitatif) dan mutu (kualitatif) dari aktiva berwujud. Bukti ini juga untuk meyakinkan kebenaran atau kesesuaian suatu proses dengan prosedur bakunya. Bukti pengujian fisik diperoleh melalui pengamatan langsung oleh APIP sendiri. Hasil pengamatan fisik oleh APIP tersebut dikukuhkan ke dalam suatu media pengganti fisik yaitu berita acara hasil audit fisik, dengan dilampirkan dokumen lain seperti hasil inspeksi lapangan, foto, surat pemyataan, denah lokasi atau peta lokasi dan lain- lain.

Contoh: Berita Acara Hasil Audit Fisik

b. Bukti dokumen

Bukti audit yang paling banyak ditemui oleh APIP adalah bukti dokumen. Bukti dokumen pada umumnya terbuat dari kertas yang mengandung informasi. Dalam menilai atau mengevaluasi bukti dokumen, APIP sebaiknya memperhatikan pengendalian intern sumber dokumen tersebut dan terpenuhinya persyaratan yuridis. Kelemahan sistem pengendalian intern memungkinkan dokumen mengandung kesalahan, bahkan dokumen palsu yang dibuat oleh karyawan yang tidak jujur

Contoh: Kuitansi, Surat Perintah Membayar (SPM), Buku Kas Umum

c. Bukti analisis

Bukti analisis adalah bukti audit yang diperoleh APIP dengan melakukan analisis atau mengolah lebih lanjut data auditi dan data lain yang berkaitan dengan auditi. Bukti analisis hanya memberikan petunjuk mengenai kecenderungan suatu kejadian sehingga untuk membuktikan terjadi atau tidaknya harus didalami dengan perolehan jenis bukti yang lain.

Contoh: Analisis tren jumlah pelayanan dari tahun ke tahun, Analisis perbandingan waktu pelayanan dengan pelayanan serupa di provinsi/kabupaten/kota lain.

d. Bukti keterangan

Bukti keterangan adalah bukti yang diperoleh APIP dari pihak lain (baik dari pihak auditi maupun pihak ketiga) berdasarkan pertanyaan atau informasi tertentu yang diminta oleh APIP. Bukti keterangan merupakan bukti pendukung bukti-bukti lain yang telah didapatkan oleh APIP. Biasanya bukti fisik, bukti dokumen, bukti analisis atau bukti lisan (yang dituangkan dalam kertas kerja dengan seksama) terlebih dahulu baru kemudian dilengkapi dengan bukti kesaksian (didapat dari pihak lain karena diminta oleh APIP).

Contoh: Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK), Berita Acara hasil Konfirmasi..

H. Penyusunan Program Kerja Audit

Langkah selanjutnya adalah menyusun Program Kerja Audit (PKA). PKA digunakan sebagai panduan bagi APIP selama melakukan audit. PKA berisi tujuan setiap prosedur dan rangkaian langkah-langkah audit yang ditetapkan dalam pelaksanaan audit. Termasuk langkah mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi dan bukti internal maupun eksternal auditi selama penugasan audit. Program Kerja Audit harus direview dan disetujui sebelum dilaksanakan. Dalam penyusunan

PKA di samping memperhatikan tujuan setiap prosedur audit, Teknik sampel yang digunakan juga terkait dengan rencana pengujian sistem pengendalian, juga rencana pengujian untuk mengidentifikasi ketidaktaatan dalam penyelenggaraan suatu area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD hingga ke simpulan hasilnya. Berdasarkan simpulan permasalahan yang dijumpai, APIP memberikan rekomendasi untuk peningkatan ketaatan, perbaikan tata kelola, pengendalian intern dan pengelolaan risiko pada auditi serta mencegah dan menangkal terjadinya tindak penyimpangan. Contoh Program Kerja Audit dapat dilihat pada Lampirari 6.

I. Pengalokasian Sumber Daya

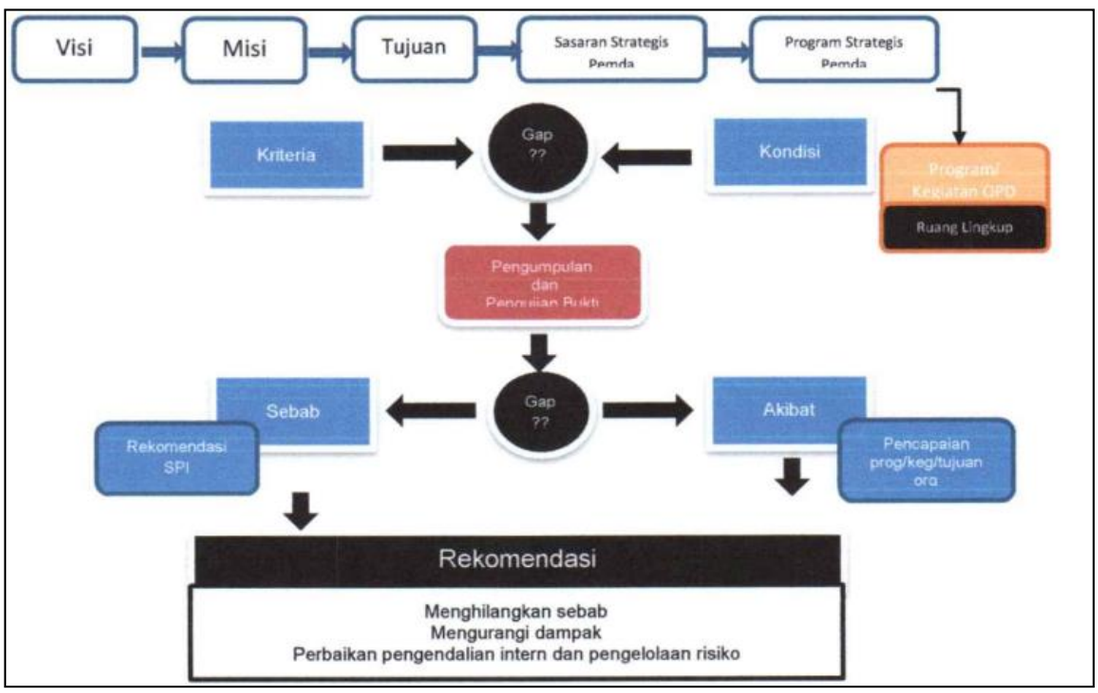
Langkah terakhir di tahap perencanaan adalah pengalokasian sumber daya (jam kerja, hari pengawasan, personil tim APIP dan dana) yang dibutuhkan tim untuk melaksanakan penugasan Tim disusun dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian secarakolektif sesuai dengan penugasan audit ketaatan yang akan dilakukan termasuk pembuatan surat tugas dan anggaran waktu penugasan Kompetensi dan pengalaman APIP berkontribusi penting dalarn menentukan waktu audit dan membuat rencana pengujian biaya dan jadwal pengujian agar dapat diselesaikan tepat waktu Hasil dari tahap ini adalah alokasi hari pengawasan (HP) masing-masing APIP, alokasi biaya per APIP dan jenis pengujian yang akan dilakukan. Terhadap rencana prosedur pengujian tersebut ditetapkan APIP yang akan melaksanakan disertai target waktu pelaksanaan (PKA) dan termasuk jumlah dana yang diperlukan.

BAB III
PELAKSANAAN AUDIT KETAATAN

Audit merupakan satu bentuk pengawasan fungsional yang dilaksanakan oleh APIP melalui proses identifikasi, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan SAIPI. Audit bertujuan untuk menilai kebenaran, keakuratan dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan tanggungjawan penggunaan APBD dengan cara menguji tingkat kesesuaian antara kondisi yang menyangkut area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD yang diaudit dengan kriterianya. Dengan melengkapi simpulan atas permasalahan yang ditemui, APIP memberikan bukti – nbukti pendukung serta simpulan rekomendasi perbaikan pengendalian. Oleh karena itu dalam melakukan audit ketaatan, APIP memberikan keyakinan memadai bahwa area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan OPD yang diaudit telah sesuai dengan peraturan perundang – undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku serta peraturan terkait, kriteria dan ketentuan yang berlaku lainnya. Adapaun kerangka berfikir dalam melakukan audit ketaatan seperti gambar berikut :

Gambar 3.1

Kerangka Berfikir Audit Ketaatan



Kegiatan audit rinci adalah audit yang dilakukan secara lebih mendalam berdasarkan laporan hasil evaluasi SPI yang dituangkan ke dalam program kerja audit (PKA) Rinci untuk memperoleh pembuktikan bahwa kondisi tertentu memang terjadi dan mengembangkannya sehingga diperoleh

atribut temuan secara lengkap. Audit Rinci mengikuti tahapan sebagai berkut :

A. Penetapan Urutan Prioritas Yang Akan Dilaksanakan Audit Rinci Beserta Tujuannya

Tim Menyusun prioritas dengan memilih kondisi mana yang akan didahulukan auditi sebagaimana tercantum dalam FAO. Apabila diperlukan dapat dilakukan sampling atas kegiatan yang ada, baik yang dikerjakan secara swakelola maupun dengan kontrak. Tim menentukan tujuan untuk masing – masing masalah sesuai prioritas yang telah ditetapkan.

B. Pelaksanaan Program Kerja Audit Rinci

Pelaksanaan Program Kerja Audit (PKA) Rinci diharapkan mampu menggali ketepatan FAO yang ditetapkan sebelumnya untuk disarankan dalam penyusunan kelengkapan atribut temuan baik dalam penyajian kondisi, kriteria, penyebab, akibat, dan pengembangan rekomendasinya sehingga memenuhi syarat untuk dijadikan temuan audit yang baik. Dalam tahap pelaksanaan audit rinci, APIP dimungkinkan untuk merevisi PKA yang sesuai kondisi yang ditemui. Tahap pelaksanaannya teridiri dari:

1. Pengujian dan Pengumpulan bukti

   Pada tahap ini APIP harus menguji materi/substansi transaksi pelakanaan area, proses, sistem. Fungsi, program/kegiatan secara memadai untuk memperoleh pembuktian yang layak apakah transaksi/kegiatan telah sesuai dengan atau menyimpang dari peraturan perundang – undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku serta peraturan terkait yang telah ditetapkan. Adapun bukti (internal dan eksternal) yang dievaluasi APIP adalah semua media informasi yang digunakan oleh APIP untuk mendukung argumentasi, pendapat atau simpulan dan rekomendasinya dalam menyakinkan tingkat kesesuaian kondisi dengan kriterianya. Bukti harus memenuhi syarakat kuantitatif dan kualitatif yang meliputi:

   a. Syarat kuantitatif, yaitu bahwa jumlah bukti harus cukup untuk meyakinkan pihak lain yang mengetahui masalahnya.

b. Syarat kualitatif bukti mencakup 3 (tiga) atribut, yaitu relevan, absah dan handal.
   - Relevan menyatakan bahwa bukti itu mempunyai hubungan yang logis dengan dan arti penting bagi temuan audit yang bersangkutan.
   - Absah menyatakan bahwa bukti itu didasari oleh argumentasi yang benar dan informasi yang akurat.
   - Handal menyatakan bahwa bukti itu dapat diandalkan yang menunjukkan konsistensi dalam arti bahwa jika informasi diuji/diukur hasilnya tetap dan selain itu dapat diverifikasikan.

Bukti audit adalah semua media informasi yang digunakan oleh APIP untuk mendukung argumentasi pendapatan atau simpulan dan rekomendasinya dalam meyakinkan tingkat kesesuaian antara kondisi dengan kriterianya. Syarat – syarat bukti audit yang handal ada empat syarat yaitu disebut REKOCUMA masing – masing sebagai berikut :

a. Relevan: Bukti audit harus relevan dan logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argument yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan audit.
b. Kompeten: Bukti audit dikatakan kompeten apabila bukti yang diperoleh berasal dari sumber yang independent dan dapat dipercaya serta terjamin keakuratannya. Kompeten atau tidaknya suatu bukti dipengaruhi oleh sumber bukti, cara mandapatkan bukti, dan kelengkapan persyaratan yuridis bukti tersebut.
c. Cukup: bukti yang cukup berkaitan dengan jumlah dan nilai keseluruhan bukti berarti dapat mewakilkan menggambarkan keseluruhan kondisi yang dipermasalahkan serta jumlhanya memnuhi syarat untuk mendukung temuan APIP.
d. Material: bukti material adalah bukti yang mempunyai nilai yang cukup berarti dan penting bagi pencapaian tujuan organisasi. Materialitas dapat dilihat anatara lain besarnya nilai uang, pengaruh terhadap kegiatan hal yang menyangkut tujuan audit, pentingnya menurut peraturan perundangan, keinginan penggua laporan, kegiatan yang pada saau=t ausdit dilakukan sedang jadi perhatian umum.

APIP harus mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit. Dalam standar audit menyatakan bahwa APIP harus mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung simpukan dan temuan audit, Bukti yang diperlukan untuk mendukung temuan dapat berupa bukti yang diperloeh dari pengamatan, observasi, tanya jawab, serta dokumen:

a. Bukti pengakuan hasil wawancara atau pernyataan dari pihak yang terlibat.
b. Bukti berupa dokumen terdiri dari peraturan, laporan, risalah, memorandum, pengendalian, kutipan dari catatan pembukuan, bagan, dan ketentuan mengenai arus dokumen, sistem yang dirancang, struktur organisasi dan bagan fungsinya.
c. Bukti yang diperoleh dari Analisis informasi yang dihimpun oleh APIP.

Pengumpulan bukti selanjutnya masih harus diuji dengan menggunakan Teknik reviu dokumen, wawancara, konfirmasi, observasi, kuisioner, serta pembandingan dan penelusuran hingga bukti asal. Selain untuk mendukung simpulan audit ketaatan pada suatu area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan auditi, bukti yang dikumpulkan dan diuji juga meurpakan bukti yang mendukung ada/ toidaknya ketidaktaatan terhadap peraturan perundang – undangan dan identifikasi potensi tindak penyimpangan. Pengujian dilakukan sesuai PKA yang telah ditetapkan pada tahap perencanaan. Dalam setiap pengujian yang dilakukan, hasilnya didokumentasikan ke dalam kerta kerja audit (KKA). KKA yang baik harus mencerminkan :

a. Kegiatan audit mulai dari perencanaan, survey pendahuluan, evaluasi pengendalian intern, pengujian substantif, simpulan dan permasalah/ temuan hasil audit, berita acara pembahasan hasil audit, sampai dengan pelaporan dan tindak lanjut hasil audit.
b. Langkah – Langkah audit yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh dan simpulan – simpulan hasil audit. Langkah = Langkah kerja dalam PKA yang telah dilaksanakan menghasilkan data berserta penarikan simpulan hasil audit didokumentasikan dalam PKA.

Contoh Kertas Kerja Pengujian Data Audit dapt dilihat pada lampiran 7

2. Evaluasi Bukti dan Pengambilan Simpulan

Pelaksanaan dan teknik audit menghasilkan bukti-bukti yang membantu APIP untuk dapat menilai efektivitas pengendalian intern. Beberapa pertanyaan yang harus dijawab APIP untuk menilai ketaatan suatu area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan:

a. Apakah area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan telah direncanakan dengan baik?
b. Apakah area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan telah diselenggara.kansesuai ketentuan?
c. Apa.kah pengendalian yang ada dan diterapkan sudah membantu pencapaian tujuan organisasi?

Untuk mejawab pertanyaan-pertanyaan ini, APIP internal harus mengambil kesimpulan berdasar informasi/bukti yang didapat sejak tahap perencanaan sampai pelaksanaan penugasan.

3. Pengembangan Temuan dan Rekomendasi

Setelah dilakukan pengujian, pengumpulan bukti, evaluasi bukti, dan menyusun simpulan, APIP internal harus menyusun temuan *(finding)*. Temuan berpangkal tolak dari perbandingan kondisi (apa yang sebenarnya terjadi) dengan kriteria (apa yang seharusnya terjadi menurut peraturan yang ada), mengungkap akibat yang ditimbulkan dari perbedaan kondisi dan kriteria tersebut serta mencari penyebabnya. Pengembangan temuan sangat menentukan keberhasilan tugas audit. Untuk itu, APIP perlu memahami unsur-unsur temuan, sehingga pengembangan temuan menjadi lebih efektif. Terdapat dua jenis temuan, yaitu:

a. Temuan Positif yang harus dimuat di dalam laporan audit, terutarna temuan yang berpengaruh terhadap peningkatan motivasi dan memberikan apresiasi atas area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan yang telah dilaksanakan tepat waktu dan kualitas yang lebih baik dari rencana kepada auditi.

b. Temuan Negatif, antara lain meliputi: Penyimpangan/ penggelapan, Kelemahan sisyem ayau prosedur, dan Aktiviyas yang tidak benar /tepat.

Apabila dijumpai kelemahan atau kekurangan yang penting, maka APIP harus menyusun rencana pengembangan semua aspek yang berhubungan dengan masalah tersebut dengan tepat dan segera. *Input* yang digunakan dalam kegiatan "Penyusunan Temuan Hasil Audit" adalah:

a. tujuan audit.
b. kriteria yang telah ditteapkan.
c. bukti audit (relevan, kompeten, cukup, material). dan
d. kesimpulan hasil pengujian bukti.

Dalam menyusun suatu temuan audit ketaatan, hal yang sangat utama diperhatikan adalah apakah temuan audit yang dibuat APIP merupakan jawaban atas pertanyaan/dugaan sementara/hipotesis yang telah dituangkan dalam tujuan audit yang telah ditetapkan. Temuan audit (utuh dan tidak cacat) seharusnya berisi kesimpulan hasil pengujian atas bukti audit yang diperoleh APIP dalam usahanya untuk mencapai tujuan audit yang telah ditetapkan sebelumnya, dengan memberikan rekomendasi yang dapat segera ditindaklanjuti oleh auditi/OPD. Langkah-langkah yang diperlukan dalam kegiatan menyusun temuan audit adalah sebagai berikut :

a. Berdasarkan kesimpulan hasil pengujian bukti, apabila terdapat perbedaan *(gap)* yang signifikan antara kondisi dan kriteria, tentukan apakah perbedaan tersebut positif atau negatif. Perbedaan positif terjadi apabila kondisi yang ditemukan sama atau lebih baik daripada kriteria. Perbedaan negatif terjadi apabila kondisi yang ditemukan tidak sesuai/ mencapai kriteria.
b. Sangat dimungkinkan, auditor menemukan suatu kondisi yang telah memenuhi atau melebihi kriteria yang disebut temuan positif. Auditor perlu mempertimbangkan relevansi temuan positif dengan tujuan audit. Apabila temuan tersebut relevan terhadap tujuan audit, maka APIP perlu mengungkap

hal tersebut dalam Laporan Hasil Audit berupa apresiasi di bab penutup

c. Dalam hal auditor menemukan kondisi yang tidak memenuhi kriteria, yang disebut sebagai temuan negatif,auditor perlu mengidentifikasi unsur-unsur temuan hingga menjadi suatu temuan audit dengan atribut yang lengkap atau tidak cacat, agar segera dilakukan tindak lanjut oleh auditi. Adapun unsur/atribut temuan antara lain:

1) Kondisi (kekurangan atau kelemahan apa yang sebenarnya terjadi) adalah merupakan kondisi yang menunjukkan realitas yang ada dari suatu pelaksanaan area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan yang menunjukkan adanya kekaurangan atau kelemahan. Untuk menyatakan kondisi, APIP harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten, cukup dan material.

2) Kriteria (apa yang seharusnya terjadi) merupakan standar, ukuran atau harapah (expectation), anatara lain berupa:

   a) Peraturan perundang – undangan yang berlaku.
   b) Program/kegiatan OPD yang selaras dengan program/sasaran PRJMD/RPJMN.
   c) Ketentuan pimpinan organisasi yang harus ditaati / dilaksanakan.
   d) Pengendalian intern yang handal.
   e) Tolak ukur keberhasilan, efisiensi dan kehematan. dan
   f) Standar dan norma/kaidah.

   Kriteria yang diperoleh harus diuji dan dianalisis secara tepat dan setelah itu bary dapat digunakan sebagai tgoilah ukur atau pembanding dengan kondisi yang dijumpai.

3) Sebab (mengapa terjadi perbedaan antara kondisi dan kriteria) merupakan hal yang penting apabila ditinjau dari tujuan audit yaitu untuk menghasilkan rekomendasi kearah perbaikan di masa datang. Penyebab ini mengungkap tentang mmengapa terjadi

ketidaksesuaian anatara kondisi dan kriteria. Contoh penyebab anatara lain:

a) Pembagian tugas dan wewenang belum ditetapkan secara jelas.
b) Koordinasi dalam pelaksanaan area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan tidak berjalan dengan baik.
c) Tidak adanya kebijakan/prosedur yang memadai untuk melaksanakan suatu area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan.
d) Belum didtepakannya standar satuan biaya (SSB) dan Standar Satuan Harga (SSH). dst.

Hal yang perlu dipahami oleh APIP secara baik adalah mengeksplore penyebab terjadinya penyimpangan, karena bisa saja kriteria atau aturanyya yang kurang tepat dan perlu diperbaiki serta disempurnakan.

4) Akibat dan dampak (apa akibat dan dampak yang ditimbulkan dari adanya perbedaan anatara kondisi dan kriteria) dapat berupa kemungkinan yang akan terjadi maupun yang telah terjadi.
5) Rekomendasi (apa yang dapat dilakukan untuk memperbaikinya). Rekomendasi adalah usulan rencana perbaikan yang diberikan oleh APIP untuk menutup gap antara kondisi dan kriteria. Rekomendasi harus dirancang dengan kriteria :
   a) Rekomendasi dirancang guna
      1) memperbaiki kelemahan (menghilangkan penyebab). dan
      2) meminimalisasi akibat dari kelemahan yang ada.
   b) Rekomendasi harus jelas dengan kriteria
      1) Ditujuakn kepada siapa.
      2) Mengarah pada Tindakan nyata.
      3) Konsekwensi yang akan timbul apabila tindak lanjut atas rekomendasi tidak dilakukan.
      4) Dapat dilaksanakan oleh auditi. dan
      5) Apabila ada alternatif perbaikan tuangkanlah semua alternatif berikut alasannya masing – masing.

c) Dalam memberikan / merumuskan rekomendasi, auditor harus memperhatikan:
   1) Biaya yang akan terjadi dalam mengimplementasikan rekomendasi harus tidak melebihi manfaat yang akan diperolehnya.
   2) Jika terdapat beberapa alternatif rekomendasi denga biaya yang terkait, harus diusulkan. dan
   3) Rekomendasi harus dapat dilaksanakan.

Contoh Rekomendasi:

- Menyusun kebijakan/aturan dalam rangka melaksanakan area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan.
- Merevisi atau memperbaiki prosedur/SOP agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang bwerlaku.

d. Jika ditemukan indikasi yang mengandung unsur kerugian negara/*fraud* yang relevan dengan tujuan audit, maka APIP perlu melakukan pendalaman auditnya sampai menjadi temuan audit. Indikasi yang tidak relevan dengan tujuan audit, perlu didokumentasikan secara memadai dalam KKA dan akan ditindaklanjuti pada jenis audit lain yang sesuai.

e. APIP mengkomunikasikan konsep temuan audit dengan pimpinan auditi untuk mendapatkan klarifikasi. Tujuan dari komunikasi konsep temuan audit dengan auditi adalah untuk memvalidasi konsep temuan yang telah dikembangkan oleh APIP.

f. APIP menyampaikan Temuan Audit kepada pimpinan auditi yang diaudit melalui berita acara hasil audit. Output yang dihasilkan dari kegiatan "Penyusunan Temuan Hasil Audit"adalah:
   1) Konsep temuan audit.
   2) Berita Acara Temuan Audit.
   3) Tanggapan ResmiTertulis atas Berita Acara Temuan Audit.

C. Penyusunan Kertas Kerja Audit

Hasil pelaksanaan PKA rinci yang telah ditetapkan, dituangkan ke dalam kertas kerja audit oleh APIP yang bersangkutan sesuai dengan penugasannya berdasarkan PKAaudit rinci. KKA adalah dokumen audit yang memuat data catatan pembuktian yang dikumpulkan oleh APIP selama berlangsungnya audit mulai dari tahap persiapan sampai dengan tahap pengkomunikasian hasil audit. KKA berisi metodologi yang dipilih, prosedur yang ditempuh, bukti audit yang ditemukan, dan simpulan audit yang diambil selama audit untuk mendukung laporannya. Informasi yang dimuat dalam KKA harus memadai, kompeten, relevan, dan berguna untuk memenuhi tujuan penulisan serta memberikan dasar yang kuat untuk temuan audit dan rekomendasinya.

Tujuan KKA adalah mendokumentasikan informasi yang diperoleh selama audit, melalui interview, penelaahan peraturan-peraturan, analisis atas sistem dan prosedur, observasi atas kondisi, maupun pengujian transaksi dan mengidentifikasi serta mendokumentasikan temuan audit sebagai sarana untuk mencan hubungan berbagai fakta yang didapat, membandingkan, menilai/mengukur besamya pengaruh sebuah temuan atau kelemahan.

Sasaran KKA yaitu untuk mendukung pembuatan laporan hasil audit, membantu APIP saat pembahasan masalah dengan pihak yang diperiksa, menjadi media *review* dan penilaian kecukupan teknik serta prosedur audit dalam *supervise* selama pelaksanaan PKA, berfungsi sebagai bahan pembuktian apabila terjadi tuntutan dari auditi atau sewaktu APIP menjadi saksi ahli, berperan sebagai referensi baik untuk audit berikutnya dan monitoring tindak lanjut maupun sebagai sarana pengendalian mutu pengawasan. KKA direviu oleh ketua tim/ supervisor sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Contoh Penyusunan Kertas Kerja Audit dapat dilihat pada Lampiran 8 dan 9

D. Pendokumentasian Kertas Kerja Audit

KKA perlu di dokumentasikan dengan baik, baik *hard* maupun *soft file* nya disimpan di dalam *central file* Inspektorat. Dokumentasi disimpan secara tertib dan sistematis serta berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan audit intern sehingga dapat mendukung simpulan, fakta dan rekomendasi APIP

E. Penyusunan Simpulan, Temuan Sementara dan Hasil Audsit dengan Auditi

Berdasarkan pelaksanaan audit, auditor menyusun simpulan dan temuan- temuan sementara hasil audit yang berpangkal tolak dari perbandingan antara kondisi (apa yang sebenamya terjadi) dan kriteria (apa yang seharusnya terjadi), APIP mengungkap akibat yang ditimbulkan dari perbedaan kondisi tersebut serta mencari penyebabnya, dan memberikan rekomendasi perbaikannya, kemudian menuangkan simpulan hasil audit dan daftar temuan sementara ke dalam konsep Berita Acara Hasil Audit dengan atribut lengkap yang mencakup kondisi, kriteria, akibat, sebab, rekomendasi.

ContohKertas Kerja Matrik PengelompokanTemuanAudit dapat dilihat pada Lampiran 10.

F. Pembahasan Simpulan, Temuan Sementara dan Hasil Audit dengan Auditi

Ketua Tim perlu mengelompokkan temuan ke dalam 2 (dua) golongan yaitu:

1. Temuan yang masuk Laporan Hasil Audit.
2. Hal yang perlu diperhatikan, hanya sebagai catatan, komentar yaitu temuan yang tidak begitu serius tetapi merupakan penyimpangan dari ketentuan dan perlu di kornunikasikan dengan auditi untuk menjadi perhatian auditi.

Ketua Tim bertanggung jawab atas pengaturan jadwal pembahasan simpulan dan temuan hasil audit. Hasil pembahasan dituangkan dalam risalah yang memuat temuan yang sudah

ditindaklanjuti dan temuan yang akan dimasukkan ke dalam Laporan Hasil Audit serta tanggapan dari auditi. Berita Acara Hasil Audit yang disusun oleh Tim APIP mencakup:

1. Data Umum Auditi

   Data umum berisikan nama auditi, dasar audit, tujuan audit, sasaran audit, lingkup audit, hasil audit terbatas jumlah temuan dan keborosan, dan kebocoran, serta pendahuluan yang berisikan:

   a. Dasar audit.
   b. Waktu pelaksanaan audit.
   c. Periode/tahun anggaran kegiatan yang diperiksa.
   d. Tujuan audit.
   e. Sasaran audit.
   f. Ruang lingkup audit
   g. lnformasi audit

2. Uraian Hasil Audit

   Uraian hasil audit berupa temuan dengan atribut lengkap, judul temuan, kondisi, sebab, akibat, tanggapan auditi, komentar auditor, dan konsep rekomendasi.

3. Apabila di dalam audit ditemukan indikasi penyimpangan yang signifikan yang mengarah kepada kerugian negara, maka Tim dapat mengajukan saran audit investigasi. Namun, apabila ditemukan masalah konstruksi yang signifikan, rEKtim dapat mengajukan saran audit konstruksi.

4. Kesimpulan dan rekomendasi. Bagian ini berisikan kumpulan judul temuan dan konsep rekomendasi

BAB IV
PENGKOMUNIKASIAN HASIL AUDIT DAN MONITORING TINDAK LANJUT

Kegiatan dalam komunikasi hasil audit ketaatan meliputi penyusunan konsep Laporan Hasil Audit (LHA) termasuk penyusunan rekomendasi dan simpulan audit, perolehan tanggapan atas simpulan dan rekomendasi, penyusunan dan menyampaian LHA serta monitoring dan tindak lanjut hasil audit.

A. Penyusunan Konsep Laporan Hasil Audit

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

1. Pernyataan bahwa Audit dilakukan sesuai dengan Standar Audit
   APIP dalam menjalankan tugas auditnya diwajibkan untuk mengikuti standar audit yang ada. Standar Audit yang digunakan oleh APIP adalah Standar Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI).
2. Tujuan, lingkup, dan metodologi Audit
   Suatu laporan hasil audit harus memuat tujuan, lingkup, dan metodologi audit. APIP harus menjelaskan alasan mengapa suatu area, proses, sistem, fungsi, program/ kegiatan OPD diaudit, apa yang diharapkan atau dicapai dari pelaksanaan audit, apa yang diaudit, dan bagaimana cara audit dilakukan
3. Hasll audit berupa temuan audit, simpulan, dan rekomendasi
   a. Temuan APIP
      Temuan audit merupakan potret kenyataan yang ditemukan **APIP dalam membandingkan kondisi dan kriteria**
   b. Simpulan Hasll Audit
      Simpulan hasil audit harus dapat menjawab tujuan audit yang telah ditetapkan sebelumnya terkait penilaian penyelenggaraan program yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan/ketentuan yang berlaku.
   c. Rekomendasi
      APIP harus menyampaikan rekomendasi kepada auditi untuk memperbaiki area yang menjadi penyebab tujuan area,

proses, sistem, fungsi, program/kegiatan tidak tercapai, meminimalisir timbulnya dampak, serta area yang berpotensi terjadi tindak penyimpangan guna meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan auditi yang diaudit. Suatu rekomendasi akan bersifat sangat konstruktif/membangun apabila :

1) Diarahkan untuk menyelesaikan masalah yang ditemukan.
2) Berorientasi pada tindakan nyata dan spesifik.
3) Ditujukan kepada pihak yang mempunyai wewenang untuk bertindak. dan Dapat dilaksanakan

4. Tanggapan Pejabat yang Bertanggungjawab

APIP harus mendapatkan tanggapan tertulis dan resmi atas temuan, simpulan, danrekomendasi audit dari pejabat berwenang auditi/ OPD yang diaudit. Dalam mernenuhi persyaratan kualitas komunikasi yaitu adil, lengkap, dan obyektif, audit semaksimal mungkin mengupayakan adanya reviu dan tanggapan dari auditi sehingga diperoleh suatu laporan yang obyektif karena tidak hanya mengemukakan fakta dan pendapat APIP saja, melainkan memuat pula pendapat/tanggapan dan rencana tindak yang dilakukan oleh auditi.

B. Perolehan Tanggapan atas simpulan dan Rekomendasi

Sebelum melaksanakan pembahasan akhir, auditor sebaiknya melakukan pembahasan intern yang perlu dihadiri seluruh tim audit sesuai surat tugas. Pembahasan intern sebaiknya dipimpin oleh pejabat pengendali teknis. Pembahasan intern bennanfaat untuk memastikan kembali bahwa isi dari notisi basil audit telah didukung dengan bukti yang relevan, kompeten, cukup, dan material serta untuk menyamakan persepsi di antara seluruh tim audit agar memiliki pendapat yang sama pada waktu melakukan pembicaraan akhir dengan auditi. Proses danhasil pelaksanaan pembahasan intern tim perlu didokumentasikan di dalam kertas kerja audit.

Untuk memperoleh tanggapan atas simpulan dari hasil pengkomunikasian basil audit maka perlu dilakukan pembahasan

akhir secara formal dengan auditi. Agar pembahasan akhir dapat efektif menghasilkan kesepakatan, pembahasan akhir harus dihadiri oleh pihak yang mempunyai jabatan dan kewenangan dalam pengambilan keputusan baik dari pihak auditor maupun auditi. Adapun tujuan dari pernbahasan akhir yaitu:

1. Mengklarifikasi kesahihan simpulan, penilaian dan temuan hasil audit
2. Memberikan kesempatan kepada auditi apabila terdapat perbedaan atas temuan tersebut, dengan penjelasan disertakan bukti/ dokumen yang belum diperoleh APIP.
3. Memperoleh kesepakatan/kesediaan auditi untuk melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi yang diberikan.
4. Memperoleh rencana tindak perbaikan.

Hasil dari pembahasan akhir didokumentasikan dalam bentuk berita acara pembahasan hasil audit yang memuat informasi mengenai hasil kesimpulan audit, rekomendasi yang disepakati maupun yang tidak disepakati yang perlu dibahas lebih lanjut dan dikomunikasikan kepada pimpinan tertinggi organisasI.

Contoh Betita Acara Exit Conference dilihat pada Lampiran 11.

C. Penyusunan dan Penyampaian Laporan Hasil Audit

Selanjutnya, APIP harus menyusun konsep laporan sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (Standar 3340, AAIPI) di mana konsep laporan direviu secara berjenjang mulai dari pengendali mutu, pengendali teknis, hingga pejabat yang berwenang. Adapun media dan sarana yang digunakan oleh auditor selama proses penyusunan laporan hasil audit adalah notisi audit, pembahasan akhir, dan konsep laporan. BerdasarkanStandar Audit Intern Pemerintah Indonesia (Standar 4000, AAIPI), auditor harus mengkomunikasikan hasil Audit intern. Tujuan dari pengkomunikasian hasil audit adalah:

1. Menyampaikan hasil penugasan audit kepada auditi dan pihak lain yang berwenang.

2. Menghindari kesalah pahaman terhadap Hasil penugasan audit intern.
3. Menjadi dasar bagi auditi dan instansi terkait untuk melakukan tindak perbaikan.
4. Memudahkan pemantauan tindak lanjut hasil.

Auditor dapat membuat ikhtisar basil audit sampai dengan tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian audit (standar 4060, AAIPI), jika audit dihentikan sebelum berakhir dan auditor tidak mengeluarkan laporan hasil audit. Alasan penghentian audit harus dikomunikasikan secara tertulis kepada auditi dan pejabat yang berwenang. Sesuai dengan SAIPI (Standar 4000, SAIPI) auditor harus mengkomunikasikan dan mendistribusikan hasil penugasan audit intern kepada pihak yang berkepentingan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- ndangan yang berlaku. Jika penyampaian laporan mengandung kesalahan atau kelalaian yang signifikan, pimpinan instansi auditor harus mengkomunikasikan informasi yang telah diperbaiki kepada semua pihak yang telah menerima laporan tersebut.

Menurut SAIPI,bentuk pengkomunikasian hasil audit dapat dibuat dalam bentuk surat dan bentuk Bab. Laporan bentuk surat digunakan apabila:

1. dari hasil audit tidak diidentifikasi banyak fakta yang signifikan untuk dikomunikasikan atau
2. terdapat informasi yang harus segera disa.mpaikan dan ditindaklanjuti oleh auditi/OPD sebelum penugasan berakhir.

   Laporan bentuk bab digunakan apabila dari hasil audit diidentifikasi banyak fakta signifikan yang perlu dikomunikasikan. Terkait dengan tidak signifikannya kelemahan atas sistem pengendalian intern cukup disampaikankepada auditi dalam bentuk *management letter*.

   Contoh Laporan Hasil Audit Ketaatan dilihat pada Lampiran 12 dan 13

D. Monitoring Tindak Lanjut

Berdasarkan SAIPI, Paragraf 1400 menyebutkan bahwa auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit. Pemantauan tindak lanjut dilakukan agar auditi memperbaiki, mernahami kelemahan dan kekurangan yang ada dan segera mungkin memperbaiki sesuai saran auditor.

Selain itu, auditor harus memantau pelaksanaan tindak lanjut yang dilakukan auditi untuk memastikan bahwa semua rekomendasi telah dilaksanakan dan mencapai *outcome* dari audit ketaatan serta memasukkan kegiatan pemantauan tindak lanjut dalam rencana strategis maupun tahunan.

Kewajiban pelaksanaan tindak lanjut berdasarkan PP 60 Tahun 2008 pasal 43 menyebutkan bahwa pimpinan instansi/OPD wajib melakukan tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya. Apabila dalam jangka waktu 60 hari setelah laporan hasil audit diterima berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut hasil Pengawasan Fungsional, kepada pihak yang mengabaikan akan dikenai sanksi pidana dan atau sanksi administrasi berupa surat peringatan pertama. Surat peringatan kedua dapat diberikan jika dalam satu bulan setelah surat peringatan pertarna belum ada tindak lanjut dan jika tidak ada tindak lanjut sama sekali maka dapat dibuatkan surat kepada pemimpin organisasi auditi.

LAMPIRAN

Lampiran 1

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

INSPEKTORAT

Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Nama Kegiatan	:	Audit Ketaatan Program/ Kegiatan	Disusun Oleh	:
Sasaran Audit	:	Audit	(Nama & Paraf)	
Tahun anggaran	:		Tanggal	:
Masa Yang diperiksa	:		Direview oleh	:
			(Nama & Paraf)	
			Tanggal	:

A Survey Pendahuluan

Audit ini adalah penilaian terhadap area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan....., periode tahun anggaran..... Audit bertujuan menilai apakah area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan auditi telah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

B Tujuan Audit Survey Pendahuluan

Tujuan survey pendahuluan adalah mendapatkan gambaran umum mengenai auditi, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyelenggaraan area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan ..... termasuk kriteria-kriteria yang diterapkan

Lampiran 2

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
INSPEKTORAT
Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Nama Kegiatan	:	Audit Ketaatan Program/ Kegiatan	No. PKA	:	
Sasaran Audit	:	Audit	Ref. PKA		
Tahun anggaran	:		Disusun Oleh	:	
Masa Yang diperiksa	:		(Nama & Paraf)	:	
			Tanggal	:	
			Direview oleh	:	
			Tanggal	:	

No.	Unsur Pengendalian Intern	Penjelasan Unsur	Hasil Penilaian
		Dokumen yang direoiu dan teknik penilaiari penqendaliari intern	*Diisi dengan hasil penilaian intern dan rekomendasi untuk perbaikan atas kelemahan pengendalian intern*
(1)	(2)	(3)	(4)
A	LINGKUNGAN PENGENDALIAN		
I	Integritas dan Nilai Etika		
1	Apabila terdapat penyimpangan, telah dilakukan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku.	Teknik: Wawancara dan reviu dokumen aturan perilaku	Telah dilakukan sanksi dispilin atas penyimpangan aturan perilaku
2	Para pelaku program memahami kebijakan program yang mengatur hubungan antar pelaku program dengan masyarakat	Teknik: Wawancara dengan masyarakat mengenai pelaksanaan program dan reviu pedoman	Belum ada penjelasan peran masing-masing pelaku dalam pedoman umum pelaksanaan program

		umum pelaksanaan	
II	Komitmen Untuk Kompetensi		
1	Penempatan personil sesuai pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas		
2	Penyesuaian/pengecualian atas implementasi kebijakan penugasan personil pada kondisi khusus, dilaporkan dan didokumentasikan secara baik		
III	Struktur Organisasi		
1	Struktur organisasi di tiap level sesuai dengan struktur organisasi pengelolaan Program		
2	Masing-masing pelaku program dalam struktur organisasi mengetahui tugas pokok dan fungsinya.		
IV	Pendelegasian Wewenang dan Tanggungjawab yang tepat		
1	Pegawai yang diberikan wewenang telah memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pencapaian tuiuan program		
2	Pegawai yang diberikan wewenang telah memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan atas pengelolaan program		
V	Kebijakan dan Penerapan Pengelolaan SDM		

1	Kebijakan dan prosedur rekrut-men, evaluasi kinerja sampai dengan pemberhentian konsultan/fasilitator telah diteta kan		
2	supervisi/evaluasi terhadap konsultan dan fasilitator dilakukan secara periodic		
B	PENILAIAN RISIKO		
	Seluruh pelaku Program memiliki kesadaran dan kepedulian terhadap risiko (kemungkinan penyimpangan) dan bagaimana mengelola risiko tersebut sesuai batas kewenangannya		
I	Identifikasi Risiko		
1	Tim Koordinasi Pelaksana Program telah mengidentifikasi titik kritis dari pelaksanaan Program yang berisiko paling besar.		
2	Telah mempertimbangkan faktor-faktor internal yang mempengaruhi risiko (SDM,anggaran, dan masalah pkepegawaian) dalam mengidentifikasi risiko ada saat rapat rembuk warga		
3	Telah mempertimbangkan faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi risiko (perubahan musim, kondisi geografis, perkembangan ekonomi, politik, regulasi dan sebagainya) dalam mengidentifikasi risiko ada saat rapat rembuk warga.		
II	Analisis Risiko		
1	Tim Koordinasi Kabupaten/Kota telah menentukan sejumlah risiko tertinggi yang harus dikendalikan		
C	AKTIVITAS PENGENDALIAN		
1	Reviuw atas Kinerja Program		
1	Penanggungjawab kegiatan pada setiap level kegiatan telah melakukan pengukiuran kinerja yang dituangkan dalam laporan kinerja		

2	Tim Koordinasi Kabupaten telah melakukan pembinaan terhadao para pelaku program dalam lingkup koordinasinya		
II	Pembinaan SDM		
1	Kader Pemberdayaan Masyarakat yan terpilih untuk melaksanakan sosialisasi telah mendapat pelatihan yang berkaitan dengan Program		
2	Tim Koordinasi Kabupaten telah melakuka pembinaan terhadap para pelaku program dalam lingkup koordinasinya		
III	Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi		
1	Semua transaksi telah dicatat, dan semua catatan dalam pembukuan telah sesuai dengan ketentuan yang ada		
IV	PengendalianFislk atu Aset dan Dokumen		
1	Kebijakan dan prosedur pengamanan inventaris, peralatan, dan aset lainnya telah ditetapkan, disosialisasikan dan diimolementasikan		
2	Hasil kegiatan fisik Program yang memerlukan pemeliharaan telah diidentifikasi, dijadwalkan, dan dilaksanakan		
V	Penetapan dan Reviu lndikator Kinerja		
1	Indikator kinerja telah ditetapkan untuk setiap kegiatan		
2	Saldo bank direkonsiliasi oleh petugas yang independen dari fungsi penerimaan, penyimpanan dan nengeluaran Kas		
VI	Pemisahan Fungsi		
1	Terdapat pemisahan fungsi terhadap otorisasi dengan pemrosesan, pencatatan, pembayaran, serta fungsi fungsi pengamanan (custodv) aset		

2	Saldo bank direkonsiliasi oleh petugas yang independen dari fungsi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kas		
VII	Otorisasi atas transaksi dan Kegiatan Penting		
1	Terdapat otorisasi atas setiap transaksi yang dilaksanakan		
2	Otorisasi telah sesuai dengan ketentuan Petuniuk Teknis		
VIII	Penegndalian atas Pelaksanaan Kegiatan/Program		
1	Penyusunan design dan RABkegiatan telah mengikuti prosedur dan kriteria program		
IX	Pencatatan Yang Akurat atas Transaksi Kdeuangan		
1	Setiap transaksi keuangan telah diklasifikasi, dicatat, diverifikasi dan diarsipkan sesuai tanggal transaksi dan didukung denzan bukti vanz memadai		
X	Akuntabilitas Atas Kegiatan Program		
1	Penanggungjawab Kegiatan menyusun, menginformasikan dan mengkomunikasikan pertanggungjawabannya kepada seluruh pemangku kepentingan (Masyarakat, SNVTKabupaten, Provinsi dan Pusat).		
XI	Dokumentasi Yang Baik atas Kebijakan dan Prosedur Serta Transaksi		
1	Tersedia dokumentasi atas kebijakan dan rosedur serta transaksi		
2	Dokumentasi mencakup seluruh dokumen kegiatan program		
D	INFOMASI DAN KOMUNIKASI		
I	Informasi		
1	Seluruh informasi yang dibutuhka sudah disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan secara periodik maupun insidental.		

2	Pimpinan telah merespon informasi yang diterima		
II	KOMUNIKASI		
1	Adanya saluran komunikasi antar pelaku program yang terbuka dan efektif		
2	Pengaduan, keluhan, dan pertanyaan mengenai permasalahan program telah ditindaklanjuti		
E	PEMANTAUAN DAN TINDAK LANJUT		
I	Monitoring atas kegiatan program		
1	Pelaku Program secara berjenjang secara rutin melakukan pemantauan, pengawasan dalam bentuk supervisi dan evaluasi, serta perbaikan atas pelaksanaan program		
2	Pelaksanaan monitoring secara menyeluruh atas kegiatan program oleh pihak independen (konsultasi evaluasi)		
II	Tindak Lanjut atas Temuan dan Hasil Pemantauan		
1	Terdapat mekanisme untuk memastikan adanya penyelesaian atas temuan hasil audit dan hasil pemantauan lainnya dengan segera		
2	Telah dilakukan tindak lanjut yang sesuai dengan temuan dan rekomendasi audit serta reviu lainnya		

Keterangan :

1. Diisi dengan nomor urut
2. Diisi dengan unsur pengendalian intern dan uraian pengendalian intern yang seharusnya ada
3. Diisi dengan nama dokumen yang direviu dan teknik penilaian pengendalian intern
4. Diisi dengan hasil penilaian atas pengendalian intern dan rekomendasi untuk perbaikan atas kelemahan pengendalian intern

Lampiran 3

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

INSPEKTORAT

Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Nama Kegiatan	:	Audit Ketaatan Program/ Kegiatan	No. KKA	:
Sasaran Audit	:	Audit	Ref. PKA	
Tahun anggaran	:		Disusun Oleh	:
Masa Yang diperiksa	:		(Nama & Paraf)	:
			Tanggal	:
			Direview oleh	:
			Tanggal	:

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No.	Unsur Pengendalian Intern	Rencana Tindak Perbaikan SPI	Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
(1)	(2)	(3)	(4)	
A	LINGKUNGAN PENGENDALIAN			
I	Penegakan Integritas dan Nilai Etika			
1	Belum ada penjelasan peran masing-masing pelaku dalam pedoman umum pelaksanaan program	Perbaikan pedoman um um pelaksanaan program	Kepala OPD	Juli 2022
2	.....			
II	Komitmen Terhadap Kompetensi			
1	.....			
2	.....			
III	Kepemimpinan Yang Kondisif			
1	.....			
2	.....			
IV	Pembentukan Struktur Organisasi Sesuai Kebutuhan			

1	.....			
2	.....			
V	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat			
1	.....			
2	.....			
VI	Penyusunan serta PenetapanKebijakan serta Praktik yang Sehat Mengenai Pembinaan SDM			
1	.....			
2	.....			
VII	Peran APIP vana Efektif			
1	.....			
2	.....			
VIII	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait			
1	.....			
2	.....			
B	Penilaian Risiko			
1	.....			
2	.....			
C	Kegiatan Pengendalian			
1	.....			
2	.....			
D	Informasi dan Komunikasi			
1	.....			
2	.....			
E	Pemantauan dan Tindak Lanjut			
1	.....			
2	.....			

Keterangan

(1) Diisi dengan nomor urut

(2) Diisi dengan unsur pengendalian intern dan uraian pengendalian intern yang seharusnya ada

(3) Diisi dengan rencana tindak perbaikan terhadap kelemahan pengendalian intern

(4) Diisi penanggungjawab rencana tindak perbaikan

(5) Diisi dengan target waktu penyelesaian tindak perbaikan

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
INSPEKTORAT
Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Lampiran 4

Nama Kegiatan : **Audit Ketaatan Program/ Kegiatan**
Sasaran Audit : **Audit .....**
Tahun Anggaran :
Masa Yang Diperbaiki :

Nama KKA :
Ref. PKA :
Disusun Oleh :
(Nama & Paraf) :
Tanggal :
Direviuw oleh :
(Nama & Paraf) :

IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO

No.	Program	Kegiatan	Tunuan Kegiatan	Indikator Kinerja	Identifikasi Risiko			Sebab		C/ UC	Dampak		Analisis Risiki			Urutan Prioritas
					Tahap/ Bisnis Proses	Uraian Risiko	Pe milik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak Yang Terkena	Kemungkinan	Dampak	Nilai Risiko	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Program Kota Tanpa Kumuh	Kegiatan Pembangunan Infrastruktur Pemukiman	Meningkatkan Akses terhadap Infrastruktur dan pelayanan dasar di kawasan perkotaan untuk mewujudkan pemukiman perkotaan layak huni, produktif, dan berkelanjutan	Kelurahan/ Desa	Perencanaan	Penyusunan RAB terlalu tinggi	Kepala Dinas PU	Kurangnya bimbingan yang dilakukan Fasilitator	Internal	C	Non efisiensi pelaksanaan program	Masyarakat	1	2	3	2

					Pelaksana an	Volume Pekerjaan Tidak sesuai RAB	Kepa la Dinas PU	Kelalaian KSM dalam tahap pelaksanaan konstruksi dan lemahnya pengawasan dari UPL dan Fasilitator	Internal	C	Akibatnya hasil pekerjaan fisik di lapangan menjadi tidak optimal	Masyarakat	3	4	12	1
2	dst															

Keterangan

1 Diisi Nomor urut
2 Diisi dengan Program OPD sebsagai Obyek Audit
3 Diisi Kegiatan dari Program OPD sebagai Opyek audit
4 Diisi Tujuan Kegiatan
5 Diisi dengan target indikator kinerja program/ kegiatan tahun berkenaan
6 Diisi dengan tahapan peroses bisnis/alur tahapan dalam SOP pelaksanaan program Kegiatan
7 Diisi dengan uraian risiko yang teridentifikasi
8 Diisi dengan pemilik risiko
9 diisi dengan rumusan penyebab terjadinya risiko
10 diisi dengan sumber risiko (internal/eksternal)
11 diisi dengan controlabble/non controllabel penyebab risiko
12 diisi dengan rumusan dampak jika risiko itu terjadi
13 diisi dengan pihak yang terkena damapak jika risiko itu terjadi
14 diisi dengan kriteria penilaian tingkat kemungkinan terjadinya risiko yang biasanya ditetapkan manajemen dalam skala 5
15 diisi dengan kriteria penilaian tingkat dampak terjadinya risiko yang biasanya ditetapkan manajemen dalam skala 5
16 diisi dengan perkalian skla a kemungkinan dengan skala dampak
17 diisi dengan pringkat yang disusun berdasarkan skala risiko tertinggi ke skala risiko tertendah

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
INSPEKTORAT
Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Lampiran 5

Nama Kegiatan :
Sasaran Audit :
Tahun Anggaran :
Masa Yang Diperbaiki :

Nama KKA :
Ref. PKA :
Disusun Oleh :
(Nama & Paraf) :
Tanggal :
Direviuw oleh :
(Nama & Paraf) :

IDENTIFIKASI DAN PENILAIAN KECUKUPAN PENGENDALIAN KUNCI

No.	Tujuan auditi	Uraian Risiko	Disain Pengendalian Yang Ada	Disain Pengendalian Idial	Penilaian Kecukupan Disain Pengendalian (Memadai/ Tidak memdadai)	Rencana Pengujian
1	2	3	4	5	6	7
1	Proses Penyusunan RAB sesuai dengan ketentuan	Penyusunan RAB terlalu Tinggi	Bimbingan Penyusunan RAB oleh UPL dan Fasilitator	Preventive/ detective/mitigative	Desain Tidak memadai	Tujuan pengujian memperoleh data yang diberikan dengan penyusunan RAB dan menambah keakuratan data yang diperoleh.
						Teknisk Pengujian : observasi (proses bimbingan penyusunan RAB) dan wawancara kepada kelompok swadaya masyarakat, UPL, dan Fasilitator

2	dst					

1 Diisi nomor urut
2 Diisi dengan tujuan auditi dalam proses bisnis
3 diisi dengan uraian risiko yang telah memiliki disain pengendalian yang handal
4 Diisi dengan pengendalian yang benar - benar berpengaruh untuk menekan risiko
5 diisi dengan apakah disain pengendalian yang ada sudah idial dapat mencegah (Preventive) mendeteksi (detective) dan mengurangi(mitigative) terjadinya risiko
6 diisi dengan penilaian terhadap kecukupan disain pengendalian (memadai/tidak memadai)
7 Diisi dengan rencana pengujian disain pengendalian yang ada.

Lampiran 6

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

INSPEKTORAT

Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

PROGRAM KERJA AUDIT……

Nama Kegiatan :

Sasaran Audit :

Tahun anggaran :

Masa Yang diperiksa :

Audit Ketaatan Program/ Kegiatan

Audit ……

No. KKA :

Ref. PKA

Disusun Oleh :

(Nama & Paraf) :

Tanggal :

Direview oleh :

Tanggal :

No.	Uraian		Dilaksanan Oleh		Waktu Dperlukan		No. KKA
			Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Persiapan Audit						
a.	Pemahaman Proses Blsnis Auditi						
	Tujuan:						
	Memperoleh pemahaman dan gambaran umum ten tang tujuan organisasi, Sejauh mana tujuan organisasi telah tercapai dan proses yang dilakukan oimoinan OPD dalam mencapainya						
	Prosedur Audit:						
	1	Dapatkan renstra, struktur organisasi, SOP, uraian tugas dan jabatan,DPA, KKP dan LHP tahun lalu					
	2	Lakukan Penelahaan atas dokumen tersebut untuk memperoleh pemahaman atas proses bisnis dan tuiuan organisasi					
	3	Buat simpulan dalam kertas kerja					

	4	Dan seterusnya.					
b	Survey Pendahuluan						
	Tujuan:						
	Memperoleh pemahaman dan gambaran umum tentang jenis dan bentuk kegiatan/ operasi program dan mekanisme pelaksanaannya						
	Prosedur Audit:						
	1	Dapatkan dokumen - dokumen serta peraturan dan pedoman yang berlaku sebagai data umum audit seperti: peraturan, pedoman, SOP, laporan kineria, dll					
	2	Lakukan Penelahaan atas dokumen tersebut untuk memperoleh pemahaman atas pelaksanaan kegiatan					
	3	Buat simoulan dalam kertas keria					
	4	dan seterusnya.					
c	sistem Pengendalian Intenral						
	Tujuan:						
	Untuk menilai kecukupan dan keandaJan struktur pengendalian intern program guna menentukan luas nenzuiian oada tahan audit selaniutnva						
	Prosedur Audit:						
	1	Dapatkan pemahaman dan oeneraoan unsur-unsur SPI di auditi					
	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 pimpinan dan juklak telah dikomunikasikan serta pelatihan tel ah diselenggarakan untuk pelaksana program.					
		Evaluasi dampak dari kebijakan baru atau perubahan dalam kebijakan yang ada terhadap audit dan modifikasi ruang lingkupnva					
		4. Buat simpulan atas SPI					
d	Identifikasi dan Penilaian Risiko Ketidaktaatan						
	Tujuan:						
	Untuk menentukan potensi / risiko ketidaktaatan dalam penyelenggaraan area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan, kebijakan, prosedur yang berlaku serta peraturan terkait						
	Prosedur Audit:						
	1	Dapatkan register risiko dan profil risiko auditi. Lakukan penilaian validitas register risiko tersebui dengan brainstorming					

	2	Bila auditi belum memiliki daftar risiko yang memadai, auditor memberikan fasilitasi dengan audit: untuk mengiden tifikasi, menilai, dan menetapkan risiko ketidaktaatan / tindak penyimpangan/ fraud pada suatu proses bisnis yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi termasuk mengidentifikasi penyebab dan dampaknva					
	3	Buat simpulan atas area tinggi yang memiliki potensi risikc ketidaktaatan					
e	Identifikasi dan Penilaian Kecukupan Pengendalian Kunci						
	Tujuan:						
	Untuk menilai kecukupan desain pengendalian						
	Prosedur Audit:						
	1	Dapatkan dokumen RTP dan laporan monitoring dan evaluasi RTP OPD`					
	2	Tentukan apakah rancangan pengendalian kunci telah memadai untuk mengelola risiko pada level yang daoat diterima organisasi					
	3	Observasi kecukupan desain pengendalian kunci dan diskusika dengan pirnpinan OPD					
	4	Buat simpulan					
II	Pelaksanaan audit						
	Penyelenggaraan Progam/ Kegiatan						
	Tujuan:						

	Memperoleh keyakinan yang memadai bahwa penyelenggaraan area, proses sistem, fungsi, prograrn/kegiatan sesua dengan ketentuan / perundangan- undangan vang berlaku						
	Prosedur Audit:						
	1	Lakukan pemahaman atas alur Penyelenggaraan area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan					
	2	Uji apakah penyusunan rencana area, proses, sistem, fungsi, program/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku					
	3	Uji apakah penyelenggaraan area, proses, sistem, fungsi, program/ kegiatan sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku					
	4	Simpulan hasil audit dan temuan sementara					
	5	Konsep Serita Acara Hasil Audit					
	6	Dan seterusnva					
III	Penyelesaian audit						
	Tujuan:						
	Hasil audit lanjutan dapat didokumentasikan dalam laporan hasil audit						
	Prosedur Audit:						
	1	Kumpulkan KKA yang ada dan melengkapinya					
	2	KKA yang relevan dengan temuan di arsin tersendiri					
	3	Bahas materi KKA yang berkaitan denzan temuan di arsin sendiri					
	4	Susun konsep LHA					

	5	Buat daftar lampiran yang rnendukung LHA					
	6	Bahas konsep LHA dengan auditi					
	7	Minta tanggapan auditi atas konsep LHA dan penandatanganan Serita Acara Hasil Audit					
	8	Bahas tanggapan auditi					
	9	Finalisasi LHA					

Lampiran 7

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

INSPEKTORAT

Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Nama Kegiatan :	Audit Ketaatan Program/ Kegiatan Audit	No. KKA	:
Sasaran Audit :		Ref. PKA	
Tahun anggaran :		Disusun Oleh	:
Masa Yang diperiksa :		(Nama & Paraf)	:
		Tanggal	:
		Direview oleh	:
		Tanggal	:

KERTAS KERJA PENGUJIAN AUDIT

Tujuan kegiatan pengujian data adalah menentukan bukti-bukti audit yang penting dan perlu sebagai bahan penyusunan suatu temuan audit, kesimpulan audit, dan usul rekomendasi.:

1. Daftar sumber data yang diperoleh:
   - RPJMD,Renstra, Renja OPD
   - Struktur Organisasi, RAB,DPA
   - Juknis/SOP Pelaksanaan Program

   .....

2. Teknik analisis yang digunakan:
   - Observasi proses penyusunan RABoleh kelompok swadaya masyarakat yang dibimbing oleh UPLdan fasilitator
   - Wawancara dengan KSM,UPL, dan fasilitator
   - Reviudan analisis dokumen pelaksanaan program

3. Ringkasan hasil analisis:
   Pada proses perencanaan program yaitu penyusunan RAB terdapat penyusunan RAB yang terlalu tinggi diatas nilai SNI. Hal tersebut disebabkan lemahnya bimbingan dan tidak adanya pengawasan oleh UPL dan fasilitator pada saat kelompok swadaya masyarakat menyusun RAB

   .....

4. Simpulan dan Pembahasan Permasalahan dan Tanggapan Auditi:
   Pada proses penyusunan RAB masih terdapat nilai yang terlalu tinggi.Auditi telah sepakat dan akan menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan

5. Usul rekomendasi:
   Kami merekomendasikan kepada Kepala Dinas PU agar:
   a. Menginstruksikan kepada BKM bersama-sama KSM untuk menyelenggarakan musyawarah warga untuk menambah pekerjaan dengan total nilai sebesar Rp atas kelebihan perhitungan RAB.
   b. Memberikan teguran secara tertulis kepada Tim Fasilitator
   c. Melakukan pengawasan pada saat penyusunan RAB.

Lampiran 8

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

INSPEKTORAT

Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Nama Kegiatan :	Audit Ketaatan Program/ Kegiatan	No. KKA	:
Sasaran Audit :	Audit	Ref. PKA	
Tahun anggaran :		Disusun Oleh	:
Masa Yang diperiksa :		(Nama & Paraf)	:
		Tanggal	:
		Direview oleh	:
		Tanggal	:

KERTAS KERJA AUDIT (KKA)

Contoh : Perbandingan pengenaan dalam SKR dengan perhitungan retribusi

No	Permohonan IMB		Surat Keterangan Retribusi		Retribusi	Selisih
	Nama	Nomor	Nomor	Jumlah	Penguku ran	(Rp)
1.	AAA	001/P/2019	SKR-25/X/2019	300.000	500.000	200.000
2.	BBB	005/P/2019	SKR-30/X/2019	500.000	750.000	250.000
3.	PT ABC	015/U/2019	SKR-40/X/2019	5.500.000	5.700.000	200.000
4.	PT XYZ	016/U/2019	SKR-55/X/2019	7.000.000	7.200.000	200.000
5.	CV KLM	017/U/2019	SKR-65/X/2019	3.000.000	3.500.000	500.000
6.	SD	055/U/2019	SKR-70/X/2019	2.750.000	3.500.000	750.000
7.	SMP DEF	065/U/2019	SKR-75/X/2019	3.500.000	4.000.000	500.000
8.	SMA OPQ	070/U/2019	SKR-100/X/2019	4.500.000	4.750.000	250.000
9.	PQR	015/P/2019	SKR-101/X/2019	1.350.000	1.500.000	150.000
10.	STU	017/P/2019	SKR-110/X/2019	1.200.000	1.300.000	100.000
Jumlah Retribusi (Rp)				29.600.000	32.700.000	3.100.000

Catatan:

" footing

v crossfooting

- Jumlah retribusi menurut SKR adalah sesuai yang tercantum dalam nilai retribusi
- Jumlah retribusi sesuai pengukuran adalah berdasarkan hasil perhitungan dari juru ukur

Kesimpulan: Terdapat penetapan retribusi kurang berdasarkan hasil pengukuran lapangan sebesar Rp3.100.000 atas 10 buah IMB

Lampiran 9

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

INSPEKTORAT

Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Nama Kegiatan :	Audit Ketaatan Program/ Kegiatan	No. KKA	:
Sasaran Audit :	Audit	Ref. PKA	
Tahun anggaran :		Disusun Oleh	:
Masa Yang diperiksa :		(Nama & Paraf)	:
		Tanggal	:
		Direview oleh	:
		Tanggal	:

CONTOH KERTAS KERJA AUDIT (KKA)

KUESIONER KETAATAN PROGRAM/KEGIATAN INFRASTRUKTUR

No.	Item Penilaian Ketaatan	Skor
(1)	{2)	(3)
1.	Ketentuan *Loan Agreement* terhadap - Peraturan Perundang-Undangan	87
1.1	Apakah penggunaan dana telah dikelompokan sesuai dengan kategori yang telah ditetapkan dalam (Peraturan Perundang-undangan/Kebijakan/Peraturan) dan norsinva sesuai dengan yang telah ditetapkan?	90
1.2	Apakah pengeluaran-pengeluaran telah didukung dengan bukti-bukti yang lengkap dan benar, serta telah dikelompokan sesuai dengan kategori yang telah ditetapkan?	90
1.3	Apakah pengajuan pembayaran oleh rekanan/ konsultan telah dilengkapi dengan persyaratan yang lengkap dan diverifikasi oleh Tim Verifikator?	80
2.	Ketaatan Dalam Pelabanaan Prosedur Peogadaan Bahan/Alat	
2.1	Rencana Pengadaan	
2.1.1	Apakah rencana pengadaan barang dan jasa (minimal RAB untuk pengadaan dibawah Rp 50jt) di masyarakat telah sesuai dengan Pedoman Teknis Pengadaan barang danJasa?	
2.1.2	Apakah Rencana pengadaan (minimal RAB untuk pengadaan dibawah Rp 5Ojt) diverifikasi oleh UPL dan Fasilitator?	
2.1.3	Apakah rencana pengadaan diatas 50 juta rupiah telah dipublikasikan kepada masyarakat melalui media papan informasi dan media lain yang dapat diakses oleh rnasyarakatsecaraluas?	
2.2	Cara Penndaan	
2.2.1	Apakah dalam pelaksanaan pengadaan bah an bangunan/ peralatan konstruksi, tidak menggunakan pihak ke-3?	

2.2.2	Apakah pedoman harga dalam pelaksanaan pengadaan Bahan/ alat untuk kegiatan pembangunan Infrastruktur telah berdasarkan HASIL SURVEY minimal dari 3 pemasok setempat/ terdekat?	
2.2.3	Apakah jumlah Tim Pengadaan orang dan harus berjumlah ganiil? minimal terdiri dari 3	
3.	**Ketaatan dalam Pemban.mnan Sarana dan Praaaran.a**	
3.1	**Tahap Perencanaan.Telmis**	
3.1.1	Dokumen Penyediaan Lah.an lokasi kegiatan infrastruktur telah disusun	
3.1.2	Telah disusunnya Rencana Anggaran Biaya (RAB)	
3.1.3	Telah disusunnya Dokumen Pengamanan Dampak Linakunzan dan Sosial (Safeguards)	
3.2	**Tahap Pelaksanaan Konstruksl**	
	Tahap Persiapan Pelaksanaan.Konstruksi	
3.2.1	Panitia telah menyusun proposal pelaksanaan kegiatan	
3.2.2	Proposal telah diverifikasi oleh tim verifikasi	
3.2.3	Papan nama proyek telah terpasang	
	Tahap Pelaksanaan Konstruksi	
3.2.4	Terdapat dokumen Cata tan Harian Pelaksanaan Kegiatan, Daftar Mingguan Pelaksanaan Kegiatan, dan Laporan Kegiatan	
3.2.5	Telah dilakukan pemantauan dampak lingkungan pada kondisi kemajuan proses konstruksi 50% dan 1000/oserta dibuatkan Ceklist/ Daftar Uji Identifikasi Dampak Linakunaan	
3.2.6	Rapat evaluasi kemajuan telah dilaksanakan dengan didukung oleh notulen rapat dan daftar hadir	
3.2.7	PPK telah melakukan serah terima hasil pekerjaan	
3.3	**Tahap Pemeliharaan dan Pemanfaatan**	
3.1	KPP telah menyusun aturan operasi dan pemeliharaan	
3.2	Apakah sudah ada kesepakatan masyarakat, sekurang- kurangnya memuat kontribusi Iuran warga pengguna atau penggalian sumber-sumber dana pemeliharaan antara lain dari retribusi/ iuran pengguna parasarana, jasa pemasangan baru, donatur, bantuan dari Pemerintah Kabupaten, Kecamatan, Desa?	
3.3	Laporan Pertanggungjawaban Kerja Pengelolaan Sarana dan Prasarana telah disusun	

Keterangan:

(1) Diisi nomor urut.

(2) Diisi dengan aspek dan uraian/item penilaian ketaatan atas program/kegi.atan yang diaudit.

(3) Diisi dengan skor hasil penilaian setiap uraian, Untuk skor setiap aspek merupakan rata-rata dari skor uraian/ item dengann contoh gradasi penilaian sbb :

Penilaian ketaatan dengan menggunakan gradasi penilaian

No.	Skala skor hasil penilaian	Atribut penilaian
1	**90SXS 100**	**SanptBaik**
2	**75SX<90**	**Ba**
3	**60SX <75**	**Cuk**
4	SO S X **<60**	**Kura**
5	**X<SO**	**Sanpt Kurang**

Lakukan pengisian (entry) hasil audit ketaatan dari kuesioner yang sudah dikuantitatifkan berdasarkan justifi.kasi auditor. Dengan mengisi kuesioner tersebut didapat simpulan penilaian ketaatan..

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
INSPEKTORAT
Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Lampiran 10

Nama Kegiatan :
Sasaran Audit :
Tahun Anggaran :
Masa Yang Diperbaiki :

Nama KKA :
Ref. PKA :
Disusun Oleh :
(Nama & Paraf) :
Tanggal :
Direviuw oleh :
(Nama & Paraf) :

KERTAS KERJA MATRIK PENGELOMPOKAN TEMUAN AUDIT

	TEMUAN/MASALAH/KELEMAHAN			Penyebab	akibat	Tanggapan Auditi	Rekomendasi
No.	Pengelompokan dan Uraian Kondisi & Keriteria	Lokasi	Nilai (Rp.)				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kelebihan Pembayaran						
1.1	Penyusunan RAB terlalu tinggi sebesar Rp ….....	Kec …...	Rp. …...	Kurangnya bimbingan dan tidak adanya	Non- efisiensi pelaksanaan program pengawasan yang dilakukan oleh Tim Fasilitator	Auditi telah sepakat akan menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan	Kami merekomendasikan kepada Kepala Dinas PUPRPKP agar :
	Berdasarkan hasil audit atas Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang disusun oleh KSM bersama - sama dengan Fasilitator ditemukan kondisi bahwa KSM seluruh kelurahan/desa menerima dana Kotaku Tahun 2022 menggunakan SNI (Standar Nasional Indonesia) untuk analisis satuan pekerjaan di dalam RAB, namun	1 BKM Semoga Jaya (Desa …)					a. Mengintruksikan kepada BKM bersama - sama KSM untuk menyelenggarakan musrawarah warga untuk menambah pekerjaan dengan total nilai sebesar Rp. …. Atas kelebihan perhitungan RAB.
		2. BKM Bersama (					b. Memberikan teguran cecara tertulis kepada Tim Fasilitatir.

	demikian terdapat beberapa item pekerjaan yang penyusunan RAB nya lebih tinggi dibandingkan dengan SNI sebesar Rp. ..... dengan rincian	Desa …)					
							c. Melakukan pengawasan pada saat penyusunan RAB
	a.						
	b						
1.2							
2	Volume Pekerjaan Tidak Sesuai dengan RAB						
2.1	Terjadi kekurangan Volume pekerjaan senilai Rp …..... Berdasarkan hasil cek fisik terdapat pelaksanaan pekerjaan konstruksi, diketahui bahwa fisiki di lapangan tidak sesuai denga target yang ditetapkan senilai Rp. ..... dengan rincian a. ,..... b.			a. Kelalaian para pelaku program kotaku di Tingkat Desa/Kelurahan dan Kabupaten b. Kelalaian Tim Fasilitator dalam memberikan pendampingan	Akibatnya hasi. pekerjaan fisik di lapangan menjadi tidak optimal	Auditi telah sepakat dan akan menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan	a. Menginstruksikan kepada masing - masing KSM, melalui Musyawarah warga melakukan pekerjaan tambahan senilai kekurangan fisik sebesar Rp. …..... b. Memerintahkan kepada UPL dan Fasilitator melakukan pendampingan dan pengawasan terhadap pekerjaan tambahan tersebut.
2.2							
3	dst						

1 Diisi nomor urut

2 Diisi dengan pengelempokoan temuan dan uraian temuan dilengkapi dengan kondisi dan kriteria

3 Diisi dengan lokasi teridentifikasinya temuan
4 Diisi dengan besarnya nilai temuan dalam rupiah
5 Diisi dengan penyebab terjadinya temuan
6 diisi dengan akibat adanya temuan
7 diisi dengan hasil kesepakatan anatara auditi dengan auditan dalam pembnahasan simpulan dan temuan sementara
8 diisi dengan rekomendasi auditor dalam rangka menghilangkan penyebab atau meminimalisir akibatnya.

Lampiran 11

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

INSPEKTORAT

Jalan Surapati NO. 3 Negara, Telepon (0365) 41222

Nomor : LHAK - /XX/XX/20XX 20XX
Lampiran : ..... berkas
Hal : Laporan Hasil Audit Kinerja Atas Program Prioritas XXX pada Pemerintah Kabupaten/Kota ..... Tahun 2022

Yth. Bupati Jembrana
di .....

Kami telah melakukan Audit Kinerja Atas Program Prioritas XXXX pada Pemerintah Kabupaten/Kota.... Tahun 20XX. Audit dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit yang dikeluarkan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi APIP Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dan kami yakin bahwa audit tersebut dapat memberikan dasar yang memadai untuk menyimpulkan kinerja yang dicapai, memberikan saran perbaikan yang diperlukan untuk memperbaiki pencapaian kinerja dan perbaikan pengelolaan risiko, proses pengendalian intern serta tata kelola atas program prioritas XXXX.

Hasil audit disajikan dengan pokok-pokok bahasan sebagai berikut:

BAGIAN SATU : PENDAHULUAN

BAGIAN KEDUA : HASIL AUDIT KINERJA

BAGIAN KETIGA : SIMPULAN DAN REKOMENDASI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Penugasan

Audit kinerja atas program prioritas …… Tahun……. dilakukan lintas sektoral/lintas OPD yaitu pada OPD…….. sebagai koordinator utama Dan OPD…….. sebagai koordinator pendukung……sesuai dengan Surat Perintah Tugas Inspektur Kabupaten/Kota Nomor:…… Tanggal ……

B. Tujuan Audit

Tujuan audit kinerja atas program prioritas ….. Tahun…… adalah……

C. Tujuan dan Ruang Lingkup

Tujuan Audit Kinerja adalah untuk memberikan nilai tambah dan masukan/saran untuk mengurangi dampak permasalahan, perbaikan kinerja dan perbaikan GRC terkait dengan aspek ketaatan terhadap ketentuan yang berlaku dan aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas (3E) dalam pencapaian sasaran strategis Pemda……. Ruang lingkup dari Audit kinerja program prioritas xxx tahun …. mencakup: Program ……. di OPD xx pada Kegiatan xxx Program……. di OPD xx pada Kegiatan xxx

D. Metodologi Audit Kinerja

Audit kinerja atas program prioritas……..dilaksanakan dengan metodologi IPMS Teknik Audit yang digunakan adalah reviu dokumen, wawancara, observasi dll Dalam pemilihan sampel, teknik sampel yang kami gunakan adalah xxx dengan tingkat keyakinan xxx

E. Penilaian Kinerja Hasil Penilaian atas keberhasilan program prioritas dapat dikategorikan sebagai berikut:

Contoh gradasi penilaian kinerja program

skor	Kategori
85≤ skor ≤ 100	Berhasil
70≤ skor < 85	Cukup berhasil
50≤ skor < 70	Kurang Berhasil
0≤ skor < 50	Tidak berhasi

F. Gambaran Umum Program prioritas

Nama Program Prioritas:

Tujuan Program Prioritas: OPD:

OPD A (Koordinator Utama)

OPD B (Koordinator Pendukung)

Program: Program A… pada Kegiatan A……di OPD A

Program A…. pada Kegiatan B……di OPD B

G. Periode dan Waktu Pelaksanaan Audit kinerja yang dilaksanakan pada program prioritas xxx tahun…… Waktu pelaksanaan Audit Kinerja adalah xxx s.d xxx

BAB II
HASIL AUDIT KINERJA

A. Mengumpulkan dan menguji bukti terkait aspek ketaatan, aspek 3E dan menilai serta menganalisis capaian kinerja

Capaian Kinerja Tahun 2022

Hasil audit kinerja Program..... Tahun Anggaran 2022 pada Dinas..... memperoleh skor 83,84% dari nilai maksimum 100 yang mencerminkan program .... telah dilaksanakan dengan predikat "Cukup Berhasil".

Simpulan tersebut diperoleh dari hasil pengukuran kinerja aktual terhadap aktivitas utama pelaksanaan Program (Core Activities) yang ditetapkan.

Pencapaian nilai Kinerja Program Tahun Anggaran 2019 berdasarkan aktivitas utama digambarkan pada tabel berikut ini:

Tabel 1 :

Pencapaian Kinerja Per Aktivitas Utama dan Indikator Kinerja Utama

No	Uraian	Bobot Realtif	Capaian Kinerja	Skor agregat
A	Aktivitas Utama			
1	Ekonomis	44	81,90%	36,036
2	Efosoen	47	84,37%	39,6539
3	Efektif	9	90,24%	8,1216
	Total skor	100	83,84%	83,84

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa pencapaian nilai indikator utama kinerja secara agregrat sebesar 83,84% mencerminkan pelaksanaan Program ... Tahun Anggaran 20XX pada umumnya cukup berhasil dilaksanakan atau diselenggarakan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Simpulan tersebut diperoleh dari hasil pengukuran kinerja aktual terhadap capaian Indikator Utama Kinerja (Key Performance Indicators–KPI) yang ditetapkan, sebagai berikut:

Capaian Kinerja Tahun 2020

Hasil audit kinerja Program..... Per Semester I Tahun Anggaran 20XX pada Dinas.... memperoleh skor .....% dari nilai maksimum 100 yang mencerminkan program ..... telah dilaksanakan dengan predikat "Berhasil".

B. Identifikasi penyebab tidak optimalnya capaian kinerja dengan identifikasi dan analisis risiko utama dan efektivitas pengendalian

Capaian kinerja Program..... Tahun Anggaran 20XX sebesar 83,84%, menunjukkan terdapat faktor-faktor penentu keberhasilan yang belum dilaksanakan secara optimal yang dipengaruhi oleh penerapan sistem pengendalian intern yang belum memadai.

Gambaran penerapan sistem pengendalian intern yang tidak optimal untuk masingmasing indikator kinerja, sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kinerja efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program yang hanya mencapai 82,64%, disebabkan hal-hal sebagai berikut:
   a) Tahap Perencanaan Belum optimalnya kinerja ketepatan sasaran - meningkatkan kemampuan pelaksanaan yang hanya mencapai 84,08% disebabkan oleh:
      1) Kelemahan Lingkungan Pengendalian Belum sesuai aturan yang berlaku.....
      2) Kelemahan Penilaian Risiko - Dinas ..... Provinsi ..... terlambat melakukan pengadaan jasa Tenaga Ahli dan Fasilitator Masyarakat dari target nasional yang telah ditetapkan yaitu paling lambat ..... - Analisis atas kendala/hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan dengan tingkat kesulitan yang tinggi, belum dilakukan.
      3) Kelemahan Aktivitas Pengendalian Pengendalian Dinas ..... dalam pembentukan BKAD masih lemah, yaitu adanya anggota BKAD yang tidak sesuai dengan kriteria yang ditentukan.
      4) Kelemahan Informasi dan Komunikasi Media untuk pengaduan masyarakat, baik di Tingkat Provinsi maupun di Tingkat Kabupaten belum tersedia.

5) Kelemahan Pemantauan Berkelanjutan Belum efektifnya mekanisme/kebijakan pemantauan terkait dengan .....

b) Tahap Pelaksanaan

1) Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Sasaran – pembangunan infrastruktur yang hanya mencapai 82,37%, disebabkan oleh Kelalaian Ketua Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) dalam melakukan pengadaan material dan lemahnya pengendalian mutu pelaksaan pekerjaan oleh Fasilitator Masyarakat dan PPK.
2) Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Sasaran – pendayagunaan sumber daya dan tenaga kerja lokal yang hanya mencapai 86,67%, disebabkan oleh kesulitan BKAD memperoleh material di lokasi setempat karena tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan.
3) Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Jumlah-pertanggungjawaban penggunaan dana operasional sesuai ketentuan yang hanya mencapai 98,97%, disebabkan oleh Kelemahan pengedalian PPK dalam membuat Perjanjian Kerja dengan jumlah orang peserta tanpa mempertimbangkan jumlah undangan.
4) Belum optimalnya kinerja ketepatan kualitas- pembangunan infrastruktur yang dilakukan belum dapat bermanfaat atau memberikan dampak yang signifikan bagi masyarakat sekitar, hal tersebut dikarenakan.....
5) Belum tepatnya Kinerja Ketepatan Waktu - pelaksanaan pengadaan jasa ..... yang hanya mencapai 50,00% disebabkan oleh Dinas ..... Provinsi ..... terlambat melakukan pengadaan jasa Tenaga Ahli dan Fasilitator Masyarakat dari target nasional yang telah ditetapkan yaitu paling lambat .....
6) Belum tepatnya Kinerja Ketepatan Waktu - penyaluran dana dan pelaksanaan kegiatan atau program sesuai dengan pedoman/juknis/juklak yang hanya mencapai 73,86% disebabkan oleh masih adanya beberapa BKAD yang belum

memasukkan Laporan Pertanggungjawaban Dana Tahap I, sehingga pencairan dana Tahap II terlambat.

7) Belum tepatnya Kinerja Ketepatan Waktu – penyelesaian pembangunan Infrastruktur yang hanya mencapai 81,80% disebabkan oleh infrastruktur yang dibangun (Jembatan Gantung) di Kecamatan ..... mempunyai tingkat kesulitan yang tinggi sehinga membutuhkan waktu yang lebih lama dari jenis pekerjaan fisik lainnya.

2. Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Pelaporan Pelaksanaan Program yang hanya mencapai 90,18%, disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

a) Tahap Pelaporan

1) Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Pelaporan mekanisme penanganan pengaduan yang efektif yang hanya mencapai 50,00%, disebabkan oleh media pengaduan masyarakat tidak tersedia, sehingga mekanisme penanganan pun tidak berjalan.

2) Belum optimalnya Kinerja Ketepatan Pelaporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kecamatan yang hanya mencapai 92,32%, disebabkan oleh Fasilitator Masyarakat (FM) kurang efektif dalam mendampingi BKAD membuat laporan harian pekerjaan setiap hari.

Capaian kinerja ..... Semester I Tahun Anggaran 20XX Tahap Perencanaan sebesar 88,38%, menunjukkan telah berhasil, namun masih terdapat faktor-faktor penentu keberhasilan yang belum dilaksanakan secara optimal yang dipengaruhi oleh sistem pengendalian intern yang belum memadai.

Gambaran penerapan sistem pengendalian intern yang tidak optimal untuk masingmasing indikator kinerja, sebagai berikut:

Belum optimalnya kinerja ketepatan sasaran - meningkatkan kemampuan pelaksanaan .....dengan capaian 86,36% disebabkan oleh:

1) Kelemahan Lingkungan Pengendalian Penetapan unsur–unsur BKAD dalam Musyarawah Antar Desa belum sesuai kriteria

dalam PP Nomor 43 Tahun 2014 tentang Badan Kerjasama Antar Desa.

2) Kelemahan Penilaian Risiko Penilaian risiko terhadap kendala/hambatan yang mungkin dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan belum dituangkan dalam dokumen perencanaan berupa dokumen profil kawasan.
3) Kelemahan Aktivitas Pengendalian Pengendalian Dinas ..... dalam pembentukan BKAD masih lemah, yaitu masih terdapat anggota BKAD tidak sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.

BAB III
SIMPULAN DAN REKOMENDASI HASIL AUDIT

A. Simpulan Berdasarkan hasil Audit terhadap Pelaksanaan Program…… Tahun Anggaran 20XX per 31 Desember 20XX (post) dan Semester I Tahun Anggaran 20XX (current), diperoleh simpulan sebagai berikut:

1. Keuangan Alokasi dana …… pada Tahun Anggaran 20XX per 31 Desember 20XX (Post) adalah Rp……,00 dengan realisasi dana sebesar Rp…….. atau ……% dan Semester I Tahun Anggaran 20XX per 30 Juni 20XX (current) adalah Rp……, dengan realisasi dana sebesar Rp…… atau ……%. Realisasi penyerapan anggaran per 30 Juni 20XX (current) sebesar……%, hal tersebut disebabkan adanya perubahan struktur organisasi berupa……
2. Penilaian Indikator Utama Kinerja
   a. Tingkat keberhasilan Program …… Tahun Anggaran 20XX tercermin dari perolehan skor agregat Indikator Utama Kinerja (KPI) sebesar 83,84 dari skor maksimum 100, dan kurang dari ambang batas keberhasilan yang ditetapkan sebesar 85,00. Indikator keberhasilan Program …… Tahun Anggaran 20XX, adalah sebagai berikut:
      1) Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-Undangan Program……. Telah berhasil dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
      2) Ekonomis, Efisiensi, dan Efektivitas Pelaksanaan Program
         a) Capaian nilai indikator ekonomis, efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program 82,64% atau memperoleh skor sebesar 72,72 dari bobot kinerja sebesar 88,00. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan Program……. Tahun Anggaran 20XX Cukup Berhasil direncanakan dan dilaksanakan dengan efektif dan efisien sesuai kriteria yang telah ditetapkan.
         b) Capaian nilai indikator keberhasilan Program…..semester I Tahun Anggaran 20XX Tahap

Perencanaan program 88,38% atau memperoleh skor sebesar 38,89 dari bobot kinerja sebesar 44,00. Hal ini menunjukkan pelaksanaan Program Semester I Tahun Anggaran 2020 berhasil direncanakan oleh secara efektif dan efisien sesuai kriteria yang ditetapkan.

B. Rekomendasi Terhadap permasalahan yang dijumpai dalam audit kami rekomendasikan kepada ..... agar:

1. .....
2. .....

Demikian kami sampaikan, untuk dapat melakukan langkah-langkah tindak lanjut yang diperlukan. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapktan terima kasih.

Inspektur Kabupaten Jembrana,

Ni Wayan Koriani, SH., MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19671215 199503 2 004

BUPATI JEMBRANA,

ttd

I NENGAH TAMBA