WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang :

a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka perlu adanya Pedoman Audit Kinerja untuk peningkatan Kapabilitas APIP pada Inspektorat Kota Lhokseumawe;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Pedoman Audit Kinerja di Lingkungan Inspektorat Kota Lhokseumawe;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

perwal audit kinerja

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lemban Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG PEDOMAN AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA LHOKSEUMAWE.

Pasal 1

Pedoman Audit Kinerja adalah sebagai acuan dan Pedoman bagi Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Kota Lhokseumawe dalam melaksanakan Audit Kinerja pada Inspektorat Kota Lhokseumawe.

Pasal 2

Pedoman Audit Kinerja ini ditujukan pada tiga jenis layanan yaitu:
a. Pelayanan Konsultasi Tertulis;
b. Pelayanan Klinik Konsultasi; dan
c. Permintaan dan Pengiriman Narasumber Bimtek Internal dan Eksternal.

Pasal 3

Pedoman Audit Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 28 Juni 2022 M
28 Dzulqaidah 1443 H

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 28 Juni 2022 M
28 Dzulqaidah 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,

T. ADNAN

BERITA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA
LHOKSEUMAWE
NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN AUDIT KINERJA
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA
LHOKSEUMAWE

PEDOMAN AUDIT KINERJA DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA LHOKSEUMAWE

BAB I

A. LATAR BELAKANG

Sebagai aparat pengawasan internal pemerintah, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota dituntut meningkatkan kapabilitasnya dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah melalui hasil-hasil pengawasan. Pada audit ketaatan, APIP akan mampu menilai kepatuhan suatu program/kegiatan terhadap peraturan terkait, sedangkan dengan audit kinerja APIP akan mampu menilai apakah suatu fungsi/program/kegiatan telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan hemat yang pada akhirnya mampu memberi kontribusi bagi peningkatan aspek kinerja meliputi aspek efektif, efisien, ekonomis (3E) di organisasi.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Panduan ini bertujuan untuk menjadi acuan APIP daerah dalam melaksanakan audit kinerja agar APIP daerah memiliki kesamaan persepsi dan keseragaman metodologi dalam rangka audit yang efisien dan efektif. Sasaran yang ingin dicapai adalah APIP daerah akan mampu memberi nilai tambah terhadap efektivitas, efisiensi, dan keekonomisan program/kegiatan dengan cara yang lebih sistematik.

C. LANDASAN HUKUM

a. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem PengendalianIntern Pemerintah.

b. Keputusan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-005/AAIPI/DPN/2014 tanggal 24 April 2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia.

c. Produk aturan hukum APIP terkait.

D. RUANG LINGKUP

Panduan ini mengatur tentang tata cara pelaksanaan audit kinerja mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap komunikasi hasil audit. Panduan ini bersifat umum dan agar APIP menyesuaikan dengan bisnis proses dari program/kegiatan yang diaudit serta memperhatikan referensi/petunjuk lainnya.

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Penyusunan Panduan Audit Kinerja terdiri dari 6
Bab, yaitu:BAB IPENDAHULUAN
BAB II GAMBARAN UMUM AUDIT
KINERJABAB III PERENCANAAN AUDIT
KINERJA BAB IV PELAKSANAAN AUDIT
KINERJA BAB V KOMUNIKASI HASIL
AUDIT BAB VI PENUTUP

BAB II

GAMBARAN AUDIT KINERJA

A. PENGERTIAN DAN TUJUAN AUDIT KINERJA

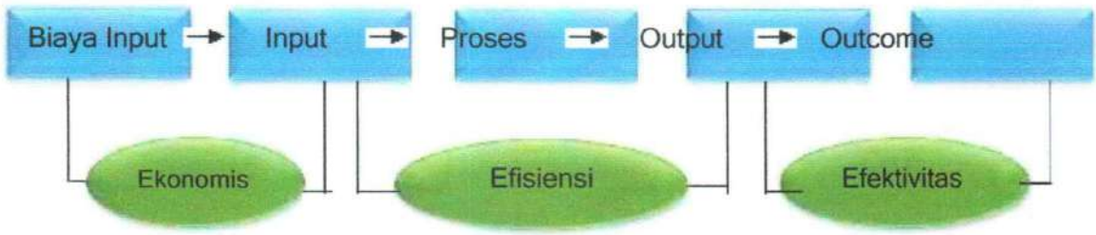
Berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 pasal 50 ayat (2), Audit Kinerja adalah auditatas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomis, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.

Tujuan dari audit kinerja adalah menilai kinerja suatu organisasi, program, atau kegiatan yang meliputi audit atas aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas (3E). Audit fokus pada area yang mampu memberi nilai tambah dan memiliki potensi untuk perbaikan berkelanjutan.

Pada prinsipnya audit kinerja terkait dengan hubungan antara *input, output*, proses,dan *outcome.*

1. *Input* adalah sumber daya dalam bentuk dana, sumber daya manusia (SDM),peralatan, dan material yang digunakan untuk menghasilkan *output.*
2. *Output* adalah barang-barang yang diproduksi, jasa yang diserahkan/diberikan,atau hasil-hasil lain dari proses atas *input.*
3. Proses adalah kegiatan-kegiatan operasional yang menggunakan *input* untukmenghasilkan *output.*
4. Sedangkan *outcome* adalah tujuan atau sasaran yang akan dicapai melalui
   output.

Gambar di bawah menjelaskan hubungan antara *input*, proses, *output*, dan *outcome*.



Gambar: Hubungan *input*, proses, *output* dan *outcome*

5. **Ekonomis** berkaitan dengan perolehan sumber daya yang akan digunakandalam proses dengan biaya, waktu, tempat, kualitas, dan kuantitas yang tepat.Ekonomis berarti meminimalkan biaya perolehan *input* yang akan digunakandalam proses, dengan tetap menjaga kualitas dan standar yang diterapkan. Audit atas aspek ekonomis meliputi faktor-faktor, apakah:
   a) Barang atau jasa untuk kepentingan program, aktivitas, fungsi, dan kegiatan telah diperoleh dengan harga lebih murah dibandingkan dengan barang atau jasa yang sama; dan
   b) Barang atau jasa telah diperoleh dengan kualitas yang lebih bagus dibandingkan dengan jenis barang/jasa serupa dengan harga yang sama
6. **Efisiensi** merupakan hubungan optimal antara *input* dan *output*. Suatu entitas dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan *output* maksimal dengan jumlah *input* tertentu atau mampu menghasilkan *output* tertentu dengan memanfaatkan *input* minimal.
   Audit atas aspek efisiensi meliputi:
   a) Apakah *input* yang tersedia untuk menghasilkan barang/jasa telah dipakaisecara optimal;
   b) Apakah *output* yang sama dapat diperoleh dengan lebih sedikit *input*;
   c) Apakah *output* yang terbaik dalam ukuran kuantitas dan kualitas dapatdiperoleh dari *input* yang digunakan.

7. **Efektivitas** merupakan pencapaian tujuan. Efektivitas berkaitan dengan hubungan antara *output* yang dihasilkan dengan tujuan yang dicapai (*outcomes*). Efektif berarti *output* yang dihasilkan telah memenuhi tujuan yang ditetapkan.

   Audit atas aspek efektivitas meliputi:

   a) Apakah *output* yang dihasilkan telah dimanfaatkan sebagaimana diharapkan;

   b) Apakah *output* yang dihasilkan konsisten dengan tujuan yang ditetapkan;

   c) Apakah *outcome* yang dinyatakan berasal dari output yang dihasilkan dan bukan dari pengaruh lingkungan luar.

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

Ilustrasi aspek kinerja pada ***Lampiran Ilustrasi***

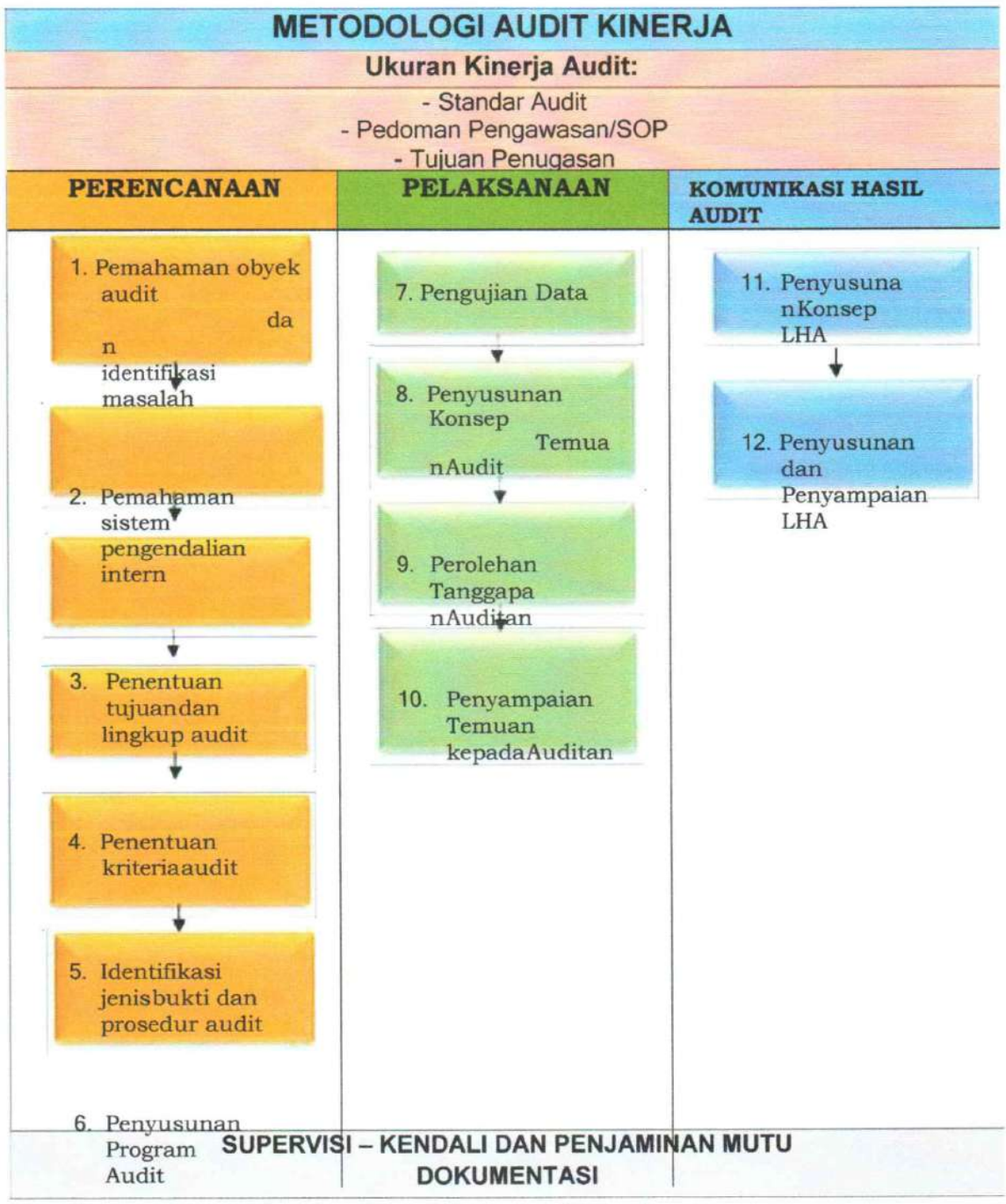
B. STANDAR AUDIT INTERN

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

C. PERSYARATAN DASAR AUDITOR

Dalam melaksanakan tugasnya, auditor wajib mengikuti standar audit yang telah diterapkan. Dalam pelaksanaan suatu audit kinerja, APIP dapat menggunakan tenaga ahli internal ataupun eksternal, APIP perlu mempertimbangkan kualifikasi tenaga ahli tersebut seperti yang telah diatur pada SAIPI, Standar Umum poin 10 sampai dengan 16.

D. METODOLOGI AUDIT KINERJA



Secara garis besar metodologi ini terbagi dalam tiga tahap, yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, dan komunikasi hasil audit.

I. Perencanaan

1) Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;
2) Pemahaman sistem pengendalian intern;
3) Penentuan tujuan dan lingkup audit;
4) Penentuan kriteria audit;
5) Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;
6) Penyusunan program audit.

II. Pelaksanaan

1) Perolehan dan Pengujian data;
2) Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;
3) Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit; dan
4) Penyampaian Temuan Audit.

III. Komunikasi Hasil Audit

1) Penyusunan konsep laporan hasil audit;
2) Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA).

BAB III

PROSES PERENCANAAN AUDIT

A. TUJUAN

Tujuan perencanaan audit adalah mempersiapkan audit secara rinci berdasarkan perencanaan pengawasan APIP, sehingga pelaksanaan audit berjalan secara efisien dan efektif. Pada perencanaan audit, auditor mengumpulkan informasi untuk menentukan kebijakan awal mengenai: (1) lingkup audit, (2) biaya, waktu, dan keahlian yang diperlukan, (3) tujuan audit, (4) area audit yang perlu untuk direviu secara mendalam, (5) kriteria audit, dan (6) jenis bukti dan prosedur pengujian yangakan dilakukan.

B. PEMAHAMAN OBYEK AUDIT DAN IDENTIFIKSI MASALAH

Tujuan dari kegiatan pemahaman obyek audit dan pengidentifikasian masalahadalah:

1. Memperoleh data, informasi, serta latar belakang auditan/ program/ kegiatan dan fungsi pelayanan publik yang diaudit mengenai hal-hal yang berhubungan dengan *input*, proses, *output*, serta *outcome*; dan
2. Mengidentifikasi masalah-masalah yang ada dalam auditan/ kegiatan/ programyang akan diaudit.

Input yang diperlukan dalam kegiatan ini, antara lain:

1. Peraturan perundang-undangan seperti: Undang-Undang (UU), Peraturan Pemerintah (PP), Peraturan Presiden (Perpres), Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Keputusan Dirjen, Surat Edaran Dirjen, Keputusan Kepala Dinas, Surat Edaran Kepala Dinas, yang terkait dengan program/kegiatan yang diaudit;
2. Sistem dan Prosedur Operasional (SOP), dan petunjuk operasional yang terkaitdengan program/ kegiatan yang diaudit;
3. Laporan hasil audit sebelumnya;
4. Hasil-hasil diskusi dengan pimpinan auditan dan *stakeholder*; dan;
5. Hasil liputan media massa dan penelaahan informasi dari internet yang terkaitdengan program/ kegiatan yang diaudit.

Tidak semua *input* yang terdaftar di atas harus diperoleh, tergantung dari lingkupaudit dan pertimbangan auditor.

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam melakukan pemahaman terhadap auditan dan pengidentifikasian masalah dirinci sebagai berikut:

1. Analisis SOP/aturan-aturan berkaitan dengan auditan, yang relevan dengantujuan audit;
2. Jika diperlukan, lakukan observasi singkat pada kantor auditan. Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengukur tingkat kepatuhan atas implementasi SOP/aturan-aturan dan Sistem Pengendalian Intern;
3. Jika diperlukan, lakukan wawancara dengan pimpinan auditan. Wawancara ini dilakukan dalam rangka untuk memperoleh informasi yang bersifat umum, seperti misi auditan yang akan diaudit, target kegiatan pada tahun berjalan, anggaran yang tersedia, realisasi kegiatan, dan sebagainya;
4. Reviu peraturan-peraturan yang terkait auditan/program/kegiatan yang diaudit, laporan kemajuan pelaksanaan program, serta hambatan-hambatan dalam pencapaian program;
5. Lakukan inventarisasi atas tolok ukur, standar, atau KPI yang telah diterapkanoleh auditan dalam melaksanakan program/kegiatan.
6. Buatlah simpulan mengenai pemahaman atas auditan dan permasalahan yangberhasil diidentifikasi dalam tahap ini. Permasalahan ini merupakan identifikasi awal bagi pengembangan arah dan tujuan audit pada tahap perencanan selanjutnya.

Seluruh pengkajian APIP mengenai tahap "Pemahaman auditan dan Pengidentifikasian Masalah" didokumentasikan dalam KKA (**Lampiran 1 dan 2**).

C. PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Dalam melakukan suatu audit, auditor harus mempertimbangkan efektivitas pengendalian intern yang dimiliki auditan. Dalam audit kinerja, pemahaman yang memadai atas pengendalian intern auditan akan membantu auditor menentukan ruang lingkup kegiatan yang sesuai dengan tujuan audit. Penilaian sistem pengendalian internal (SPI) dilakukan melalui penyusunan kuesioner. Auditor menggunakan pertimbangan profesionalnya untuk menentukan pertanyaan yang sesuai dengan kebutuhan audit suatu kegiatan.

Output dari kegiatan penilaian SPI adalah teridentifikasinya area pengendalian dalam merancang program kerja audit.

Contoh daftar pertanyaan yang dapat membantu auditor dalam menilai SPI dapat dilihat pada **lampiran 3**.

D. PENENTUAN TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT

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

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

1. **Menentukan tujuan audit**

   Dalam menentukan tujuan audit kinerja, APIP dapat memilih untuk mengaudit keseluruhan aspek kinerja meliputi aspek ekonomis, efisiensi, efektivitas (3E) dan kepatuhan (1K), atau secara bertahap mulai dari salah satu aspek kinerja (1E), atau kombinasi dari dua aspek kinerja (2E) disertai kepatuhan.

2. **Menentukan lingkup audit**

Langkah-langkah dalam penentuan lingkup audit adalah sebagai berikut:

a. Tentukan lingkup audit atas dasar informasi yang diperoleh pada auditsebelumnya.
b. Lakukan perubahan dalam lingkup audit apabila informasi yang diperolehdalam pelaksanaan audit mengharuskan demikian.
c. Apabila terdapat perintah/arahan dalam menentukan lingkup audit kinerja secara luas, lakukan pertimbangan profesional untuk merincinya secara lebih khusus (spesifik).

Output dari kegiatan "Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit" adalah sebagaiberikut.

a. Tujuan audit;
b. Lingkup audit meliputi: fokus audit, unit auditan, kegiatan/program/sasaran strategis yang mendukung indikator kinerja utama (IKU) Pemda, tahun yang diaudit, dan aspek kinerja yang diaudit.

Seluruh pengkajian APIP mengenai tahap penentuan tujuan dan lingkup audit di tingkat auditan didokumentasikan dalam KKA, dapat dilihat pada **lampiran 4**.

E. PENENTUAN KRITERIA AUDIT

Kriteria adalah standar-standar kinerja yang logis dan bisa dicapai untuk menilai aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas dari kegiatan yang dilaksanakan oleh auditan. Kriteria merepresentasikan praktik-praktik yang baik, yaitu suatu harapan mengenai "apa yang seharusnya".

Perbandingan kriteria dengan kondisi aktual akan menghasilkan temuan audit. Jika kondisi memenuhi atau melebihi kriteria, hal ini mengindikasikan bahwa auditan telah melaksanakan praktik terbaik. Sebaliknya, jika kondisi tidak memenuhi kriteria, hal ini mengindikasikan perlunya tindakan perbaikan. APIP perlu mengembangkan kriteriayang spesifik dengan memulai

dari pernyataan-pernyataan kriteria yang bersifat umum, kemudian diperinci menjadi pernyataan yang lebih khusus atau spesifik.

Kriteria diperlukan sebagai dasar pembanding apakah praktik-praktik yang dilaksanakan telah mencapai standar kinerja yang seharusnya.

Input yang digunakan untuk menentukan kriteria antara lain sebagai berikut:

1. Output dari kegiatan perencanaan sebelumnya, antara lain:
   a. Gambaran umum dari auditan/program/kegiatan yang diaudit yang antaralain meliputi *input*, proses, *output*, dan *outcome*;
   b. Hasil reviu peraturan perundang-undangan yang meliputi kewenangan,maksud dan tujuan, dan struktur organisasi; dan
   c. Informasi mengenai faktor-faktor yang memengaruhi kinerja auditan.
2. Kriteria yang diperoleh dari auditan terkait, antara lain memuat pengendalian, standar, ukuran, hasil, target, dan komitmen yang ditetapkan oleh auditan tersebut.
3. Kriteria yang diperoleh dari kinerja historis auditan.
4. Praktik terbaik (*best practice*) yang diperoleh dari kegiatan serupa yang telahberhasil.
5. Standar yang ditetapkan oleh organisasi profesional dengan melalui proses yang baku (*due process*) dan berterima umum. Artinya kriteria tersebut merupakan hasil konsultasi dan telah diuji, sehingga diterima oleh pihak-pihak berwenang/berkepentingan dan telah mencerminkan hasil kesepakatan profesional.
6. Indikator-indikator kinerja yang dirancang oleh auditan atau oleh pemerintah, misalnya indikator yang tercantum dalam RPJMD, Renstra, RKA, atauPerjanjian Kinerja (Perkin) yang disepakati.
7. Informasi dan ilmu pengetahuan yang telah dibakukan.
8. Kriteria yang digunakan dalam kegiatan audit serupa atau oleh LembagaPengawasan di negara lain.
9. Standar kriteria dari organisasi di dalam atau di luar negeri yang melaksanakankegiatan atau program serupa.

10. Hasil identifikasi atas tujuan atau sasaran dari program/kegiatan auditan.
11. Hasil identifikasi tren kinerja rata-rata atau optimal yang telah dicapai.
12. Literatur lainnya.

Langkah-langkah yang harus ditempuh dalam menentukan kriteria dapat dirincisebagai berikut:

1. Mengidentifikasi apakah auditan telah memiliki kriteria yang dapat digunakanuntuk mengukur kinerja program/ kegiatan yang dilaksanakan;
2. Menguji apakah kriteria yang dimiliki auditan relevan dengan tujuan audit danmemenuhi karakteristik kriteria yang baik sebagai berikut.
   a. Andal: apabila kriteria tersebut digunakan oleh APIP lain untuk masalah yangsama, maka kriteria tersebut harus bisa memberikan simpulan yang sama.
   b. Obyektif: kriteria bebas dari bias baik dari sisi APIP maupun auditan.
   c. Bermanfaat: kriteria dapat menghasilkan temuan dan simpulan audit yangmemenuhi keinginan para pengguna informasi.
   d. Dapat dimengerti: kriteria ditetapkan secara jelas dan bebas dari perbedaaninterpretasi.
   e. Dapat diperbandingkan: kriteria tersebut bersifat konsisten apabila digunakan dalam audit kinerja atas auditan atau kegiatan-kegiatan yang serupa atau apabila digunakan dalam audit kinerja sebelumnya atas auditan yang sama.
   f. Lengkap: kriteria yang lengkap mengacu kepada penggunaan seluruh kriteriayang signifikan dalam menilai kinerja.
   g. Dapat diterima: kriteria dapat diterima oleh auditan yang diaudit, lembaga legislatif, media, dan masyarakat umum. Semakin tinggi tingkat "dapat diterima" semakin efektif audit kinerja yang dilaksanakan.

h. Relevan: kriteria dapat memberikan kontribusi dalam proses pelaksanaan audit terkait dengan pembuatan simpulan yang sesuai dengan tujuan audit.

3. Mengembangkan kriteria lain dengan persetujuan auditan jika auditan tidak memiliki kriteria atau dari hasil pengujian, kriteria yang ada ternyata tidak relevan dengan tujuan audit dan belum memenuhi karakteristik kriteria.
4. Komunikasikan kriteria yang akan dipakai kepada auditan sebelum audit dilaksanakan untuk mendapatkan kesepakatan bersama (APIP dan manajemen auditan) mengenai dasar pengukuran kinerja yang digunakan dalam audit atas obyek yang diaudit. Hal ini dilakukan agar diperoleh kesepakatan antara auditan dengan APIP, sehingga nantinya tidak ada penolakan terhadap hasil audit. Jika tidak tercapai kesepakatan antara APIP dan auditan yang diaudit mengenai kriteria yang telah dikembangkan, maka APIP harus melakukan analisis dan diskusi lebih lanjut sampai diperoleh kriteria yang disepakati kedua belah pihak.
5. Menerapkan kriteria yang telah ditetapkan dalam audit.

Output yang dihasilkan dari kegiatan "Menentukan Kriteria Audit" adalah standar yang akan digunakan sebagai pembanding terhadap praktik yang berjalan meliputi:

1. Kelompok kriteria (ekonomis, efisiensi, dan efektivitas);
2. Jenis kriteria (rincian kriteria yang terdapat dalam masing-masing kelompok);
3. Penjelasan (deskripsi ringkas setiap jenis kriteria);
4. Satuan pengukuran (misalkan kilometer/jam, orang/hari);
5. Sumber data (deskripsi tentang dari mana data diperoleh);
6. Standar ukuran kinerja (menjelaskan standar yang digunakan dan artinya);
7. Tanggapan auditan (sepakat atau tidak sepakat).

F. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA AUDIT

Program kerja audit berisi tujuan audit dan prosedur yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan audit. *Input* yang diperlukan dalam kegiatan Penyusunan Program Kerja Audit terinci antara lain berupa Survei Pendahuluan, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI), Pedoman Pelaksanaan Pengawasan (SOP), dan Arahan khusus dari pimpinan APIP terkait audit terinci.

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

1. **Dasar Audit**

   APIP memasukkan ketentuan perundang-undangan yang menjadi mandat bagiAPIP dalam melaksanakan audit.

2. **Standar Audit**

   Diisi dengan standar audit yang akan digunakan dalam melaksanakan audit. Standar yang digunakan yaitu Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintan Indonesia (AAIPI).

3. **Organisasi/Program/Fungsi Pelayanan Publik yang Diaudit**

   Diisi dengan auditan yang akan diaudit, pengertian auditan di sini dapat berupa organisasi/program/fungsi pelayanan publik yang kinerjanya akan diaudit.

4. **Tahun Anggaran yang Diaudit**

   Bagian dari penjabaran lingkup audit yang akan memasukkan periode/tahun anggaran yang akan diaudit. Secara umum, periode yang dipilih adalah hanya untuk satu periode tahun anggaran. Namun demikian, dimungkinkan juga untuk pelaksanaan audit atas periode yang lebih dari satu tahun jika pada audit atas keseluruhan pelaksanaan program yang memakan waktu lebih dari 1 tahun.

5. **Identitas dan Data Umum yang diaudit**

   Data umum dari organisasi/program/fungsi pelayanan publik yang akan diaudityang didapat selama proses pemahaman atas auditan.

6. **Alasan Audit**

   Diisi dengan alasan audit yang bisa berasal dari hasil analisis perolehan datadan informasi awal yang akan diaudit.

7. **Jenis Audit**

   Diisi dengan Audit Kinerja

8. **Tujuan Audit**

   Tujuan audit merupakan tujuan umum yang didapat atau ditentukan selamapelaksanaan proses Penentuan Tujuan dan Lingkup Audit.

9. **Sasaran Audit**

   Tujuan audit secara rinci yang menjabarkan apa yang telah ditentukan dalamtujuan audit umum.

10. **Metodologi Audit**

    Diisi dengan metodologi atau cara serta pendekatan audit yang akan ditempuhdalam menjalankan penugasan audit kinerja.

11. **Kriteria Audit**

    Diisi dengan kriteria audit yang akan dipakai dalam audit.

12. **Jenis dan Sumber Bukti serta Prosedur Audit**

    Diisi dengan jenis dan sumber bukti yang dibutuhkan untuk menjawab tujuanaudit. Prosedur audit yang dibuat bertujuan memberikan petunjuk kepada para APIP berkaitan bukti-bukti audit yang dibutuhkan. Langkah atau prosedur audit sebaiknya dibuat menurut sasaran audit yang telah ditetapkan agar nantinya secara keseluruhan hasil audit dapat menjawab atau mencapai tujuan audit.

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

Contoh program kerja audit dapat dilihat pada **lampiran 5**.

BAB IV PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

A. TUJUAN

Tujuan pelaksanaan audit kinerja adalah untuk mendapatkan bukti yang cukup,kompeten, dan relevan, sehingga APIP dapat:

1. Menilai apakah kinerja auditan yang diaudit sesuai dengan kriteria atau tidak;
2. Menyimpulkan apakah tujuan-tujuan audit tercapai atau tidak;
3. Mengidentifikasi kemungkinan-kemungkinan untuk memperbaiki kinerja auditanyang diaudit; dan
4. Mendukung simpulan, temuan, dan rekomendasi audit.

B. KEGIATAN AUDIT

Kegiatan dalam audit meliputi: pengumpulan data (*sampling*), pengujian kompetensi data, pengujian atas kriteria yang telah ditetapkan, penyusunan dan pengomunikasian konsep temuan audit, perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan audit (opsional), dan penyampaian temuan audit.

Petunjuk Pelaksanaan Audit Kinerja pada tahap pelaksanaan terdiri atas 4 (empat)tahap, yaitu:

1. Perolehan dan pengujian data untuk mencapai tujuan audit;
2. Penyusunan dan pengomunikasian konsep temuan audit dengan auditan;
3. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep temuan audit (opsional); dan
4. Penyampaian temuan audit.

C. PEROLEHAN DAN PENGUJIAN DATA

Tujuan dari tahap ini adalah untuk memperoleh bukti audit sebagai pendukung temuan audit dan simpulan audit. Bukti audit harus memiliki karakteristik cukup, kompeten, dan relevan untuk memberikan dasar yang kuat bagi temuan, simpulan, dan rekomendasi audit. Dalam memperoleh

bukti audit yang material, auditor dapat menggunakan teknik *sampling* yang mewakili populasi data yang diaudit.

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

Dalam menentukan ukuran sampel audit, auditor harus mempertimbangkan tujuan audit yang spesifik, karakteristik populasi dan pemilihan metode *sampling.* Dalam menggunakan sampel statistik, auditor harus mempertimbangkan konsep seperti tingkat toleransi salah saji *(tolerable error)* yang dapat diterima. Toleransi salah saji adalah jumlah maksimal dari kesalahan yang masih dapat diterima oleh auditor. Toleransi salah saji ini tidak sepenuhnya dari keputusan auditor, namun juga dapat dipengaruhi oleh proses bisnis, berkonsultasi dengan pihak manajemen, atau dari *best practices* yang ada. Dalam suatu kasus, terdapat satu kesalahan saja tidak dapat ditoleransi oleh auditor.

Dalam proses penentuan teknik *sampling audit,* auditor dapat berkonsultasi padapihak yang berkompeten.

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

1. **Bukti Fisik**

   Jenis bukti ini dapat diperoleh dari beberapa hal sebagai berikut:

   a. Pengamatan langsung, misalnya: terhadap aktivitas dari orang, suatukejadian, maupun kondisi aset tertentu;
   b. Pengamatan terhadap proses/prosedur yang berjalan; dan
   c. Inspeksi/kunjungan lapangan ke suatu proyek, verifikasi persediaan, danlainnya.

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

2. **Testimoni**

   Bukti testimonial/lisan/keterangan merupakan pernyataan yang diperoleh secara lisan melalui wawancara, diskusi, atau dalam bentuk pernyataan tertulis sebagai respon dari pertanyaan atau wawancara. Bukti testimonial/lisan/keterangan didokumentasikan dalam bentuk dokumen hasil wawancara, rekaman percakapan yang disimpan dalam alat perekam atau *magnetic tape* beserta transkripnya.

3. **Dokumen**

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

   Hal-hal yang termasuk bukti dokumen misalnya:

   - Peraturan perundangan-undangan,
   - Dokumen terkait organisasi (rencana strategis organisasi, visi dan misiorganisasi, struktur organisasi),
   - Surat-surat, Notulen rapat,
   - Dokumen kontrak,
   - Dll.

4. Analisis

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

Input yang digunakan dalam kegiatan "Pengumpulan dan Pengujian Data" antara lain berupa: Program Kerja Audit, Data Audit, dan Kriteria Audit.

Berdasarkan jenis dan sumber bukti yang telah diidentifikasi serta program kerja audit yang telah ditetapkan, maka APIP melakukan pengumpulan data. Setelah itu, data diuji untuk memastikan tercapainya tujuan audit. Data audit inilah yang nantinya akan menjadi bukti pendukung atas temuan audit.

Langkah-langkah yang diperlukan dalam kegiatan pengujian bukti audit adalah sebagai berikut:

1. APIP dapat menggunakan teknik-teknik pengujian, antara lain: wawancara, inspeksi/audit secara langsung, konfirmasi, reviu analitis (rasio, tren, pola), dll. Dalam menentukan teknik pengujian bukti, maka APIP perlu mempertimbangkan faktor-faktor antara lain jenis dan sumber bukti yang diuji, serta waktu dan biaya yang diperlukan untuk menguji bukti;
2. APIP membandingkan hasil pengujian bukti-bukti audit dengan kriteria audit.
3. APIP mengidentifikasi sebab dan akibat apabila terdapat perbedaan yangsignifikan antara kondisi dan kriteria.

Output yang dihasilkan dari kegiatan "Pengujian Data" adalah kesimpulan hasil pengujian bukti. Kesimpulan hasil pengujian bukti didokumentasikan pada KKA. Dalam KKA tersebut APIP juga mengidentifikasi unsur-unsur

temuan dan usulan rekomendasi. Kegiatan pada tahap "Pengujian terhadap Data Audit" ini didokumentasikan dalam KKA dan dapat dilihat pada **lampiran 6**.

D. PENYUSUNAN TEMUAN HASIL AUDIT

Input yang digunakan dalam kegiatan "Penyusunan Temuan Audit" adalah:

1. Tujuan audit;
2. Kriteria yang telah ditetapkan;
3. Bukti audit; dan
4. Kesimpulan hasil pengujian bukti

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

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

1. 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.
2. Sangat dimungkinkan, APIP menemukan suatu kondisi yang telah memenuhi atau melebihi kriteria yang disebut temuan positif. APIP perlu mempertimbangkan relevansi temuan positif dengan tujuan audit. Apabila temuan tersebut relevan terhadap tujuan audit, maka APIP perlu mengungkap hal tersebut dalam Laporan Hasil Audit.

3. Dalam hal APIP menemukan kondisi yang tidak memenuhi kriteria, yang disebut sebagai temuan negatif, APIP perlu mengidentifikasi unsur-unsur temuan hingga menjadi suatu temuan audit.
4. 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.
5. APIP mengomunikasikan konsep temuan audit dengan pimpinan auditan untuk mendapatkan klarifikasi. Tujuan dari komunikasi konsep temuan audit dengan auditan adalah untuk memvalidasi konsep temuan yang telah dikembangkan oleh APIP.
6. APIP menyampaikan Temuan Audit kepada pimpinan auditan yang diaudit.

Output yang dihasilkan dari kegiatan "Penyusunan Temuan Audit" adalah:

1. Konsep Temuan Audit;
2. Berita Acara Temuan Audit;
3. Tanggapan resmi tertulis atas Berita Acara Temuan Audit.

E. PENDOKUMENTASIAN

Kegiatan Penyusunan Temuan Audit didokumentasikan menjadi suatu KKA.

BAB V

KOMUNIKASI HASIL AUDIT

A. Kegiatan Dalam Komunikasi Hasil Audit Kinerja

Komunikasi hasil audit kinerja meliputi penyusunan konsep Laporan Hasil Audit (LHA) termasuk penyusunan rekomendasi dan simpulan audit, perolehan tanggapan resmi atas rekomendasi dan simpulan, dan penyusunan serta penyampaian LHA.

B. Penyusunan Konsep Laporan Hasil Audit

Standar Auditor Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI) mensyaratkan bahwa suatulaporan 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 auditan diaudit, apa yang diharapkan atau dicapai dari pelaksanaan audit, apa yang diaudit, dan bagaimana cara **audit dilakukan**.

3. **Hasil audit berupa temuan audit,**
   simpulan, danrekomendasi. a). Temuan
   Audit

   Temuan audit merupakan 'potret' kenyataan yang ditemukan **APIP dalammelaksanakan suatu audit kinerja**.

b). Simpulan Hasil Audit

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

c). Rekomendasi

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

- Diarahkan untuk menyelesaikan masalah yang ditemukan;
- Berorientasi pada tindakan nyata dan spesifik;
- Ditujukan kepada pihak yang mempunyai wewenang untuk bertindak; dan
- Dapat dilaksanakan.

4. Tanggapan pejabat yang bertanggung jawab atas hasil audit

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

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

1. Paragraf pembuka memuat tujuan dan ruang lingkup;
2. Paragraf isi memuat simpulan hasil audit yang dapat menjawab secara langsungtujuan audit dan rekomendasi;

3. Paragraf penjelas memuat penjelasan tambahan jika diperlukan;
4. Paragraf penutup berisi permintaan kepada auditan agar rekomendasi segeraditindaklanjuti dan menginformasikannya kepada APIP.

Kegiatan Penyusunan Konsep Laporan Hasil Audit didokumentasikan menjadiKertas Kerja Audit (KKA).

BAB VI
PENUTUP

Pemberlakuan Panduan

Panduan Audit Kinerja mulai berlaku saat ditetapkan melalui Keputusan Walikota Lhokseumawe.

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Lampiran 1 - Keputusan WaliKota Lhokseumawe
Nomor : .....
Tanggal : .....

(logo Inspektorat Kota Lhokseumawe) **AUDIT KINERJA**
ATAS .....
TAHUN .....

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

KERTAS KERJA PEMAHAMAN ORGANISASI AUDITAN

Hasil penelaahan dokumen dan wawancara dengan manajemen:

1. Visi dan Misi Organisasi
   .....
   .....
   .....
   .....

2. Tujuan organisasi
   .....
   .....
   .....
   .....

3. Tugas pokok dan fungsi organisasi
   .....
   .....
   .....
   .....

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

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

6. Struktur organisasi auditan
   .....
   .....
   .....
   .....

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

8. Anggaran yang dikelola organisasi
   .....
   .....
   .....
   .....

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

10. Ringkasan hasil reviu atas peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tupoksiorganisasi
    .....
    .....
    .....
    .....

11. Ringkasan program kegiatan yang ditetapkan dalam tahun berjalan
    .....
    .....
    .....
    .....

Lampiran 2 - Keputusan WaliKota Lhokseumawe
Nomor : .....
Tanggal : .....

(logo Inspektorat Kota Lhokseumawe) **AUDIT KINERJA**

ATAS

.....

TAHUN

.....

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

KERTAS KERJA PENGIDENTIFIKASIAN MASALAH

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

No	Permasalahan	Sumber Informasi

Lampiran 3- Keputusan WaliKota Lhokseumawe
Nomor : .....
Tanggal : .....

(logo Inspektorat Kota Lhokseumawe) **AUDIT KINERJA**

ATAS
.....
TAHUN
.....

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

PEMAHAMAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

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

	jawab, pendelegasian wewenang, dan pengembangan kebijakan dapat mendukung terciptanya akuntabilitas dan pengendalian? 2) Apakah pembebanan tanggung jawab dan pendelegasian wewenang dihubungkan/dikaitkan dengan tujuan dan sasaran organisasi, fungsi operasi, tuntutan peraturan, tanggung jawab atas sistem operasi, dan wewenang atas suatu perubahan? 3) ..... f. Kebijakan dan Praktek Sumber Daya Manusia 1) Apakah terdapat prosedur dan kebijakan tertulis dalam penggunaan, pelatihan, promosi, dan penggajian pegawai? 2) Jika tidak ada praktek dan kebijakan tertulis, apakah manajemen mengomunikasikan ekspektasi tentang orang yang akan dipekerjakan atau berpartisipasi secara langsung dalam prosespemilihan tersebut? 3) ..... g. Kegiatan Pengawasan 1) Apakah entitas memiliki auditor intern dan telah ditempatkan pada kedudukan yang tepat dalam organisasi? 2) Apakah auditor internal melakukan audit dan reviu atas kegiatan entitas secara independen? 3)			
2.	Penilaian Resiko a. Penetapan Tujuan Organisasi 1) Apakah pimpinan organisasi telah menetapkan tujuan umum organisasi dalam bentuk visi, misi, tujuan, dan sasaran? 2) Apakah visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi tersebut sejalan dengan program yang telah ditetapkan oleh lembaga legislatif? 3) ..... b. Penetapan Tujuan Operasional Entitas 1) Apakah semua aktivitas yang signifikan sudah sejalan dengan tujuan operasional entitas? 2) Apakah semua aktivitas telah direviu secara periodik untuk memastikan bahwa aktivitas-aktivitas tersebut tidak menyimpang dari tujuan operasional dan rencana strategis entitas? 3) ..... c. Identifikasi Risiko 1) Apakah sudah digunakan metode penilaian risiko kualitatif untuk menentukan urutan risiko relatif secara periodik? 2) Apakah sudah digunakan metode penilaian risiko kuantitatif untuk menentukan urutan risiko relatif			

	secara periodik? 3) ..... d. Analisis Risiko 1) Apakah pimpinan entitas telah menetapkan proses formal untuk menganalisis risiko termasuk proses informal berdasarkan aktivitas sehari-hari? 2) Apakah telah ditetapkan kriteria dalam menetapkan tingkat risiko rendah, sedang, dan tinggi? 3) ..... e. Mengelola Risiko akibat Perubahan 1) Apakah sudah diperhitungkan seluruh operasional entitas yang dapat dipengaruhi oleh perubahan? 2) Apakah perubahan-perubahan yang rutin sudah diperhitungkan dalam proses identifikasi risiko yang sudah baku? 3)			
3.	Aktivitas Pengendalian a. Pelaksanaan reviu oleh manajemen pada tingkat atas 1) Apakah terdapat mekanisme reviu dari pejabat tinggi atau manajer senior untuk mengawasi pencapaian suatu entitas terhadap rencana yangtelah dibuat? 2) Apakah pejabat tinggi atau manajer senior mengawasi pencapaian suatu entitas terhadap rencana yang telah dibuat sesuai mekanisme yang ada? 3) ..... b. Mereviu pengelolaan SDM 1) Apakah ekspektasi manajemen terhadap pencapaian tujuan telah didokumentasikan kepada seluruh personil? 2) Apakah ekspektasi manajemen terhadap pencapaian tujuan telah dikomunikasikan kepada seluruh personil? 3) ..... c. Mereviu pengelolaan informasi untuk memastikantingkat keakuratan dan kelengkapan informasi 1) Apakah pembukuan semua transaksi dilakukansecara sekuensial? 2) Apakah jumlah-jumlah transaksi telah dicocokandengan jumlah pengendali? 3) ..... d. Menetapkan dan memantau indikator dan ukurankinerja 1) Apakah indikator dan ukuran kinerja telah dibuat untuk setiap bagian dan level dalam organisasi sampai kepada individu? 2) Apakah terhadap indikator tersebut telah dilakukan			

	reviu dan validasi secara periodik? 3) ..... e. Memisahan tugas atau fungsi 1) Apakah kewenangan untuk mengendalikan seluruhaktivitas kunci dipisahkan? 2) Apakah terdapat pemisahan tugas dan tanggungjawab dalam otorisasi? 3) ..... f. Mereviu otorisasi kepada personil tertentu dalammelakukan suatu transaksi 1) Apakah transaksi yang diakui hanya transaksi- transaksi yang valid sesuai ketentuan manajemen? 2) Apakah suatu transaksi hanya dilakukan oleh orangyang memiliki wewenang? 3) ..... g. Mereviu pencatatan atas transaksi dengan menguji: 1) Apakah setiap transaksi telah diklasifikasi dan dicatat secara memadai guna mendukung pengendalian operasi dan pengambilan keputusan? 2) .... h. Membuat pembatasan akses dan akuntabilitas terhadap sumber daya dan catatan-catatan: 1) Apakah terdapat pembatasan terhadap akses atassumber daya dan catatan? 2) Apakah standar, prosedur, dan operasi ataspembatasan akses telah ditetapkan? 3) ..... i. Pendokumentasian 1) Apakah sistem pengendalian intern, semua transaksi dan kejadian penting lainnya telah didokumentasikan secara memadai? 2) Apakah dokumentasi tersebut selalu tersedia untukkepentingan pengujian? 3)			
4.	Informasi dan Komunikasi a. Informasi 1) Apakah informasi diidentifikasi, diperoleh, diproses,dan dilaporkan melalui suatu sistem informasi? 2) Apakah informasi yang relevan diperoleh baik darisumber ekstenal maupun dari informasi yang dikelola secara internal? 3) ..... b. Komunikasi 1) Apakah tugas dan tanggung jawab pengendalian Pegawai dikomunikasikan melalui jaringan komunikasi yang efektif? 2) Apakah saluran komunikasi seperti pada saat pelatihan, rapat atau dalam pelaksanaan pekerjaanbaik secara formal maupun informal telah dilaksanakan secara memadai? 3)			

	c. Bentuk dan alat komunikasi 1) Apakah pimpinan entitas menggunakan metode komunikasi efektif yang antara lain meliputi manual kebijakan dan prosedur, arahan manajemen, memorandum, pemberitahuan, situs internet dan intranet, pesan-pesan melalui video-tape, e-mail, dan pidato-pidato? 2)			
5.	Pemantauan a. Pemantauan Berkelanjutan (1) Apakah pemerintah atau manajemen memiliki strategi untuk menjamin efektivitas pelaksanaaan pemantauan berkelanjutan. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan: (a) Apakah strategi yang dimiliki pemerintah atau manajemen menjamin umpan balik (feed back) secara rutin, pemantauan kinerja, dan pencapaian tujuan SPI? (b) ..... (2) Dalam pelaksanaan tugas rutinnya, apakah pegawai memperoleh informasi mengenai berfungsi tidaknya SPI. Beberapa informasi yang dapat dipertimbangkan adalah: (a) Apakah pejabat pelaksana atau manajemen operasi membandingkan produksi, persedian, penjualan, dan informasi lainnya yang didapatkan dari kegiatan rutin dengan sistem yang menghasilkan informasi? (b) ..... (3) Apakah pihak ketiga juga dilibatkan dalampelaksanaan pemantauan? (a) Apakah keluhan-keluhan masyarakat danpihak lain dapat segera diketahui penyebabnya? (b) ..... (4) Apakah struktur organisasi dan kegiatan supervisi yang ada dapat membantu pemantauan terhadap fungsi SPI? (a) Apakah pembagian tugas dan tanggung jawab digunakan untuk membantu pendeteksian kecurangan? (b) .... (5) Apakah data yang dicatat oleh sistem informasi maupun keuangan telah dibandingkan secara periodik dengan fisiknya? (a) Apakah persediaan dan aset lainnya diperiksasecara berkala? (b) ..... (6) Apakah tanggapan atas rekomendasi auditor baik internal maupun eksternal ditujukan untuk memperkuat/perbaikan pengendalian intern? (a) Apakah pejabat pelaksana yang mempunyai			

	kewenangan memberi keputusan mengenai rekomendasi yang akan diimplementasikan?			
	(b) ..... (7) Apakah terdapat mekanisme pertemuan dengan para pegawai dalam rangka memperoleh umpan balik mengenai efektivitas SPI? (a) Apakah isu-isu yang relevan, informasi, dan umpan balik terkait dengan efektivitas pengendalian intern yang dinyatakan dalam pelatihan, seminar, sesi perencanaan, dan pertemuan-pertemuan lain didapatkan dan digunakan oleh manajemen untuk menjawab masalah-masalah atau memperkuat struktur pengendalian intern? (b) ..... (8) Apakah para pegawai secara rutin diminta untuk menyatakan secara eksplisit mengenai kesesuaian perilaku mereka terhadap kode etik? (a) Apakah kepada para pegawai secara berkala diminta untuk melaksanakan kode etik? (b) .... (9) Apakah terdapat efektivitas dari kegiatan auditorintern? (a) Apakah kegiatan auditor intern di dalam organisasi mempunyai tingkat kompetensi dan pengalaman di bidangnya? (b) ..... b. Evaluasi Terpisah (1) Apakah lingkup dan frekuensi pelaksanaan evaluasi khusus terhadap pengendalian interntelah memadai? (a) Apakah hasil penilaian risiko dan efektivitas pemantauan berkelanjutan, dipertimbangkan dalam menentukan lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah? (b) ..... (2) Apakah metodologi untuk mengevaluasi pengendalian intern telah memadai dan logis? Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan: (a) Apakah terdapat instrumen yang digunakan seperti checklist, kuisioner, atau instrumen lain? (b) ..... (3) Apabila evaluasi ini dilakukan oleh auditor intern, apakah mereka memiliki sumber daya, kemampuan dan independensi yang memadai. Hal-hal berikut perlu menjadi bahan pertimbangan: (a) Apakah unit auditor intern mempunyai			

	pegawai dengan kompetensi dan pengalamanuntuk melakukan evaluasi? (b) ..... (4) Apakah terdapat kecukupan proses evaluasi?Beberapa hal berikut dapat dijadikan pertimbangan: (a) Apakah evaluator mempunyai kecukupan			
	pemahaman terhadap aktivitas organisasi? (b) ..... c. Penyelesaian hasil audit (1) Apakah terdapat mekanisme yang dapat menjamin bahwa terhadap temuan-temuan audit ataupun reviu lainnya telah dilakukan penyelesaian dengan tepat? Antara lain: (a) Apakah manajer mereviu dan mengevaluasi temuan-temuan audit ataupun reviu lainnya termasuk penyimpangan- penyimpangan dan kemungkinan perbaikannya? (b) ..... (2) Apakah manajemen tanggap terhadap temuan dan rekomendasi audit ataupun reviu lainnya yang bertujuan kepada perbaikan pengendalian intern? Hal tersebut dapat terlihat dari: (a) Apakah eksekutif yang berwenang mengevaluasi temuan dan rekomendasi serta menentukan tindakan yang tepat untuk memperbaiki atau meningkatkanpengendalian? (b) ..... (3) Apakah tindak lanjut terhadap temuan dan rekomendasi audit ataupun reviu lainnya telah dilakukan secara memadai? Antara lain dapat diketahui dari: (a) Apakah masalah-masalah pada transaksi atau kejadian tertentu dikoreksi secara tepat? (b)			
	KESIMPULAN			

Lampiran 4 - Keputusan WaliKota Lhokseumawe
Nomor : .....
Tanggal : .....

(logo Inspektorat Kota Lhokseumawe) **AUDIT KINERJA**

ATAS
.....
TAHUN
.....

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

KERTAS KERJA PENETAPAN TUJUAN DAN LINGKUP AUDIT

1. Tujuan audit

.....
.....

.....
.....

.....
.....

2. Periode waktu audit

.....
.....

.....
.....

.....
.....

3. Lingkup audit

.....
.....

.....
.....

.....
.....

(logo apip) Lampiran 5 – Peraturan Walikota Lhokseumawe

AUDIT PROGRAM

Nama Kegiatan : Audit Kinerja atas .....

Sasaran Pemeriksaan

Tahun Anggaran :
Masa yang diperiksa :

Disusun oleh :
(Nama & Paraf)
Tanggal :
: Audit....

Direview oleh :
(Nama &Paraf)
Tanggal :

No	URAIAN	KKA No	Tgl		Dilaksanakan oleh	
			Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
I	**Persiapan Audit**					
	Tujuan : Memperoleh pemahaman dan Gambaran umum tentang jenis dan bentuk kegiatan / operasi proyek dan mekanisme pelaksanaannya					
	Prosedur Audit: 1. Dapatkan dokumen – dokumen serta peraturan dan pedoman yang berlaku sebagai data umum audit seperti: peraturan, pedoman, SOP, laporan kinerja, dll					
	2. Lakukan Penelahaan atas dokumen tersebut untuk memperoleh pemahaman atas pelaksanaan Kegiatan					
	3. Buat simpulan dalam kertas kerja					
	4. dan lain-lain...					
II	**Pelaksanaan Audit**					
a.	**Sistem Pengendalian Intern**					
	Tujuan : Untuk menilai kecukupan dan keandalan strukturpengendalian intern program guna menentukan luas pengujian pada tahap audit selanjutnya					
	Prosedur Audit: 1. Dapatkan pemahaman dan penerapan unsur-unsur SPI di auditan					
	2. Buatringkasan Informasi yangdiperoleh dengan cara menelaah siklus tersebut secara keseluruhan. Identifikasi kelemahan yang potensial dalam SPI.					

	3. Verifikasi setiap Perubahan dalam kebijakan dan Prosedur telah didokumentasikan, disetujui, oleh manajemen dan Juklak telah dikomunikasikan serta pelatihan telah diselenggarakan untuk pelaksana program. Evaluasi dampak dari kebijakan baru atau perubahan dalam kebijakan yang ada terhadap audit dan modifikasi ruang lingkupnya .					
	4. Buat simpulan atas SPI					
b.	**Pencapaian Target Kegiatan**					
	Tujuan : Memperoleh keyakinan yang Memadai bahw atarget tujuan kegiatan telah tercapai, baik secara kegiatan maupun secara keuangan					

(logo inspektor at Kota Lhokseumawe)

Lampiran 5 – Peraturan Walikota Lhokseumawe

AUDIT PROGRAM

No	URAIAN	KKA No	Tgl		Dilaksanakan oleh	
	Prosedur Audit : 1. Lakukan Pemahamanatas alur pengeluaran kegiatan					
	2.					
	3.					

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 arsip tersendiri					
	3. Bahas materi KKA yang berkaitan dengan temuan di arsip sendiri					
	4. Susun konsep LHA					
	5. Buat daftar lampiran yang mendukung LHA					
	6. Bahas konsep LHA dengan auditan					
	7. Minta tanggapan auditan atas konsep LHA					
	8. Bahas tanggapan auditan					
	9. Finalisasi LHA					

Disiapkan oleh :
Nama :
Paraf :
tanggal :

Disetujui oleh :
Nama :
Paraf :
Tanggal

Lampiran 6 - Keputusan WaliKota Lhokseumawe
Nomor : .....
Tanggal : .....

(Inspektorat Kota Lhokseumawe)
KINERJA

AUDIT

ATAS

.....

TAHUN

.....

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

KERTAS KERJA PENGUJIAN DATA AUDIT

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

1. Daftar sumber data yang diperoleh:
   .....
   ....
   .....
   .....
   .....
   ....

2. Teknik analisis yang digunakan:
   .....
   .....
   .....
   ....
   .....
   .....

3. Ringkasan hasil analisis:
   .....
   ....
   .....
   ....
   .....
   .....

4. Usul rekomendasi:
   .....
   ....
   .....
   .....
   .....
   ....

ILUSTRASI

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

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

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

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

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

Lampiran Ilustrasi

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

Merk	**TingkatPenggunaan KendaraanPribadi**	**Kriteria**	**Nilai**
BusA	kendaraan pribadi berkurang0%-5%	Kurang	0-25,0
	kendaraan pribadiberkurang 5,1%-15%	Cukup	25,1-50,0
	kendaraan pribadi berkurang15,1-30%	Baik	50,1-75,0
	kendaraan pribadiberkurang>30%	Sangat baik	75,1-100
BusB	kendaraan pribadi berkurang0%-5%	Kurang	0-25,0
	kendaraan pribadiberkurang 5,1%-15%	Cukup	25,1-50,0
	kendaraan pribadi berkurang15,1-30%	Baik	50,1-75,0
	kendaraan pribadiberkurang>30%	Sangat Baik	75,1-100

Kriteria Nilai Kinerja yang menjadi acuan APIP sebagai berikut:

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

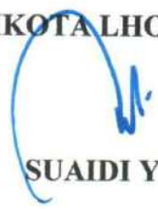
Hasil Kinerja setelah dilakukan Audit Kinerja oleh APIP

No	Aspek	Bobot	Parameter	Jenis	Nilai	Skor
A.	AspekK ebijakan	**40**				
1	Komitmen Pemda	50%	Terdapat peraturandaerah terkait program Pelayanan bus	Y/T	100	20
2	Anggaran	50%	Terdapat anggaran operasion altranspor tasi	Y/T	100	20
	NilaiKinerja AspekKebijakan					**40**
B.	Aspek Pelaksanaan	**60**				
1	Ekonomis	15%	pemilihan dealer		100	9
		15%	Bantuan hibah		100	9
2	Efisiensi	30%	Jarak tempuh	tabulasi	56,25	10,125
3	Efektivitas	40%	Berkurangnya tingkat penggunaan kendaraan pribadi	tabulasi	50	12
	Nilai Kinerja Aspek Pelaksanaan					**40,125**
	Total Kinerja Aspek Kebijakan+Aspek Pelaksanaan					**80,125**

Kesimpulan dari skor keseluruhan aspek kinerjaa dalah **80,125** atau dalam kriteria

"Sangat Baik"

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,



SUAIDI YAHYA